



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CEIP MIGUEL DELIBES- EL VISO DE SAN JUAN

REVISIÓN CURSO 2022-2023

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN.	2
2. MARCO LEGISLATIVO.	3
3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR...	4
4. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	5
5. COMPOSICIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	6
6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.....	8
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	10
8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DEL CENTRO Y DEL AULA.....	14
9. MEDIACIÓN ESCOLAR.....	26
10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA: ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y OTRAS RESPONSABILIDADES.....	27
11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE REFUERZOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y DEL APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	30
12. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.....	31
13. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS PARA EL USO.....	35
14. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	40
15. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.....	44
16. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES.....	45
17. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS.....	46
18. ANEXOS.....	48

1.- INTRODUCCIÓN.

Los centros docentes, tal y como dispone la Ley Orgánica, 2/2006 de 3 mayo, de Educación en el capítulo II, artículo 120, disponen de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. Han sido elaboradas por el equipo directivo con las aportaciones realizadas por la comunidad educativa.

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

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro están basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Este documento se intentará que sea lo más claro posible, por ello no es un documento lejano con respecto a su cumplimiento y sí cercano a unas normas que impliquen a todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, y que, a su vez, sirvan para facilitar un ambiente agradable de trabajo para satisfacción de todos y cada uno de sus miembros.

2.- MARCO LEGISLATIVO.

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional 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.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

3.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

La jornada escolar de nuestro centro es continua: de octubre a mayo comenzará a las 9:00 y terminará las 14:00 horas. En los meses de septiembre y junio será de 9:00 a 13:00 horas.

El horario lectivo para los alumnos, siguiendo la normativa vigente, se distribuye de la siguiente manera:

HORARIO	SESIONES
9:00 – 9:45	1ª Sesión
9:45 – 10:30	2ª Sesión
10:30 – 11:15	3ª Sesión
11:15 – 12:00	4ª Sesión
12:00 – 12:30	RECREO
12:30 – 13:15	5ª Sesión
13:15 – 14:00	6ª Sesión

A la finalización de la jornada escolar (de 14:00 a 15:00 de octubre a mayo y de 13:00 a 14:00 en septiembre y junio) el profesorado realizará la hora complementaria, siendo los lunes el día destinado a la atención a padres.

El servicio de comedor comenzará justo a la terminación de la actividad lectiva, siendo su duración de un máximo de 2 horas desde su comienzo. Por tanto, en los meses de septiembre y junio será de 13:00 a 15:00 horas y de octubre a mayo comenzará a las 14:00 y terminará las 16:00 horas.

Una vez ha finalizado el servicio de comedor podrán comenzar actividades extraescolares ofertadas por el AMPA o el ayuntamiento de la localidad.

4.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

A) Revisión

La revisión de las normas de convivencia se hará de forma anual para adaptarse a la realidad del centro y a la normativa vigente. El procedimiento para la revisión de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro será:

1. En un primer momento, el Equipo Directivo elaborará un borrador que será presentado al Claustro.
2. Del mismo modo, será presentado a los padres y madres a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
3. El Equipo Directivo recogerá las aportaciones y modificaciones derivadas de los distintos ámbitos de la Comunidad Educativa. Se llevará a cabo un claustro extraordinario donde se debatirán y se someterán a estudio su inclusión o modificación de tales aportaciones
4. Finalmente el texto definitivo de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro deberá de ser aprobado en el Consejo Escolar.
5. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro entrarán en vigor en el momento de su aprobación

B) Aplicación.

Estas normas deberán de ser cumplidas por todos los miembros que integran la Comunidad Educativa:

- ✓ Alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres, y personal de administración y servicios, siendo de obligado cumplimiento por todos ellos.
- ✓ Todas las personas que colaboren y participen en actividades del Centro deberán seguir estas Normas.
- ✓ El director/a velará por el cumplimiento de estas Normas.

5.- COMPOSICIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del Centro y al resto del Consejo Escolar sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

- Composición:
 - ✓ Director/a, que ostentará la presidencia.
 - ✓ Jefatura de Estudios.
 - ✓ Un representante del Profesorado.
 - ✓ Un representante de las Familias.
 - ✓ El Orientador/a que será invitado en caso de que se estime oportuno (con voz, pero sin voto en educación primaria) como asesor/a.

- Procedimiento de elección:

Dentro del seno del Consejo Escolar se elegirá a los representantes de los distintos sectores de la comunidad que formarán la Comisión de Convivencia.

Cada sector de la comunidad escolar elegirá a su representante en la Comisión de Convivencia.

En caso de que no se cubra en primera instancia la representación de algún sector educativo, la elección se realizará mediante sorteo en cada uno de los sectores.

- Funciones de la comisión de Convivencia:
 - a) Asesorar a la Dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia generales del centro y de aula.
 - b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa, para prevenir y evitar el conflicto.
 - c) Mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
 - d) Elaborar el informe anual de convivencia, analizando los problemas detectados en la gestión de la misma.
 - e) Conocer las medidas correctivas de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia adoptadas por la dirección del centro.
 - f) Prevenir actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo medidas educativas y formativas necesarias.
 - g) Realizar 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.
 - h) Diseñar y poner en práctica programas e iniciativas de actuación, que permitan: prevenir y evitar el conflicto, conocer y mejorar la convivencia y el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Estas iniciativas, serán aprobadas por el Consejo Escolar.

- i) Conocer el incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por los tutores/as, Dirección o Jefatura de estudios.
- j) Realizar un seguimiento de los compromisos de convivencia realizados en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- k) Elaborar una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que se celebre al término de cada curso escolar.

6.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

A) Criterios comunes.

Los criterios comunes que poseerán estas normas serán los siguientes:

- ❖ Las normas serán claras, concretas y comprensibles, realistas y factibles.
- ❖ Tendrán un carácter flexible marcado o regido por su utilidad y funcionalidad.
- ❖ No serán excesivas en número.
- ❖ No entrarán en contradicción con las normas generales del centro.
- ❖ Se priorizarán las que sean fundamentales para la convivencia del aula y del centro.
- ❖ Se difundirán de manera que sean conocidas por todos.
- ❖ Las sanciones irán orientadas a corregir el problema creado por el infractor más que a penalizarlo.

B) Elementos básicos.

Estas normas estarán articuladas en torno a tres ámbitos diferentes:

- Relaciones personales: alumno-alumno, alumno-profesor.
- Clima de trabajo en el aula.
- Cuidado de materiales y espacios comunes.

C) Procedimiento de elaboración. Responsables.

En el mes de septiembre, cada equipo de nivel se reunirá y se llegará a un acuerdo sobre las normas fundamentales que deben estar presentes en cada grupo para que todos sigan unas mismas directrices.

Una vez que se ha realizado esta reunión y se han establecido unas normas que han de estar presentes, ahora se guiará a los alumnos para elaborar las normas en consenso. Cada grupo- clase tendrá sus propias normas y tendrán vigencia durante todo el curso académico. Cada norma tendrá su consecuencia/as correspondiente. Para llevar a cabo la elaboración de estas normas y consecuencias se utilizarán diferentes técnicas, como: exposición del profesor, debate en pequeño grupo o en gran grupo, análisis de casos...

Para su elaboración con los alumnos se tendrán en cuenta diferentes etapas:

● **Toma de contacto**: en primer lugar, se presenta a los alumnos la necesidad de tener unas normas en clase para conseguir un adecuado y correcto funcionamiento. Por ello, se tratará el concepto de norma y su importancia para las relaciones interpersonales.

Responsables: tutores y orientador

● **Elaboración de las normas y consecuencias**: en este momento se formulan las normas, mediante la participación de todos y mediante un consenso democrático. Para ello, los alumnos deben analizar y reflexionar acerca de los

problemas que se deriven de los tres ámbitos anteriormente mencionados. De esta forma, se propondrán las normas que se consideren más adecuadas así como las consecuencias asociadas a su incumplimiento. Una vez establecidas dichas normas con sus correspondientes consecuencias se colocarán en el aula para que estén visibles y accesibles para todos.

Responsables: alumnos, tutores, equipo docente, orientador/a.

● **Aplicación y seguimiento**: es necesario hacer un seguimiento y evaluación de la aplicación de las normas. Este seguimiento se realizará a través de hojas de registro donde se especificará quiénes han estado involucrados, fecha, norma incumplida y consecuencia adoptada (Anexo 1).

Del mismo modo, las normas serán expuestas tanto al equipo docente como a las familias. Se ha de solicitar a las familias que desde casa apoyen su cumplimiento.

Responsables: alumnos, tutores, equipo directivo, equipo docente, orientador, familias.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7.1 Alumnos

El R.D. 732/1995 que establece, entre otros, los siguientes derechos y deberes del alumnado:

DERECHOS	DEBERES
Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. (art. 11)	Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. (art. 35)
Igualdad de oportunidades. (art. 12)	Cumplir y respetar los horarios. (art. 35)
Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad (art. 13)	Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. (art. 35)
Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal y social. (art. 14)	Respetar el derecho al estudio de sus compañeros. (art. 35)
A que su actividad académica que se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. (art. 15)	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. (art. 36)
Que se respete su libertad ideológica (conciencia, religión, moral). (art. 16)	No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o condición social. (art. 37)
Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes	Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro. (art. 38)
Participar en todo aquello relacionado con la vida en el Centro. (art. 19)	Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa. (art. 39)
La asociación y reunión. (art. 23)	Participar en la vida y funcionamiento del Centro (art. 40)
La libertad de expresión. (art. 26)	
A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. (art. 27)	
A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en cuanto a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, previa comunicación al director. (art. 29)	
Participar con carácter voluntario en las actividades de los centros. (art. 30)	
A recibir las ayudas y los apoyos precisos para un acceso y una permanencia adecuada al Centro Educativo. (art. 31)	

7.2 Profesorado

DERECHOS	DEBERES
Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.	Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.
A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.	Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.	Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.	Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa	Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo
A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad por la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.	Participar en los órganos de selección o valoración cuando resulten designados por los órganos competentes de la Administración educativa.
A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.	Guardar secreto de las deliberaciones de las sesiones de evaluación o cualquier reunión que se establezca en el centro. Guardar secreto de las informaciones de circunstancias personales y familiares del alumnado como establece la ley de protección de datos.
A recibir asistencia jurídica en los supuestos que establezca cada Administración educativa, así como a la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.	
A no administrar ningún medicamento a los alumnos a no ser por una enfermedad crónica o prescripción médica	
A acudir a la Oficina de Atención al Profesorado en el caso de que sea insultado, amenazado o agredido por algún miembro de la comunidad escolar	

7.3 Familias

DERECHOS	DEBERES
Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.	Procurar que sus hijos/as tengan una disposición favorable hacia el Centro.
Conocer las faltas de asistencia de su hijo a clase.	Traer a sus hijos al centro con puntualidad, higiene y descanso suficiente y recogerlos con puntualidad a la hora de salida del centro, del comedor o de las actividades extraescolares.
Ser recibido por los profesores del Centro en los horarios de atención a padres.	Procurarles el material necesario.
Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales de sus hijos en orden a la colaboración en la educación de los mismos.	Interesarse por el rendimiento y comportamiento de sus hijos
Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades.	Tener contacto con los profesores y asistir a las reuniones programadas. Es importante que en los cursos de Educación Infantil y los más bajos de Educación Primaria revisen habitualmente la mochila y la agenda para ver si hay cualquier tipo de comunicación desde el centro.
Constituirse en asociación.	Respetar las horas de atención al público en el Centro así como los plazos establecidos para la entrega de documentos (autorizaciones para las excursiones, devolución de boletines de notas...)
Participar en la organización de las actividades extraescolares.	Justificar las ausencias de sus hijos.
Participar en la gestión del centro, a través del órgano de representación del Consejo Escolar.	No mandar al Centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedades contagiosas o estén en período de contagio (Piojos, gripe, conjuntivitis)
Libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.	Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos/as en el Centro.
Recibir asesoramiento psicopedagógico	Acudir al Centro cuando sean convocados por el consejo escolar, el director/a o profesores.
Estar informados de los plazos de los distintos procesos que puedan afectar a la educación de sus hijos.	Respetar las indicaciones del profesorado, sin acceder al centro educativo durante las entradas y las salidas.
	Dirigirse al profesorado con el debido respeto, tanto de forma verbal como escrita.
	Estar localizados por teléfono por si ocurriera algún accidente y hubiera que contactar con la familia.
	En el caso de las vestimenta de los alumnos de Educación Infantil evitar el uso de cinturones, botones que los niños no manejen y cordones en las zapatillas.
	Trabajar el control de esfínteres con los niños antes de su escolarización en Educación Infantil. No pudiéndose usar pañal sin que exista ningún tipo de patología o prescripción médica.

	Venir a cambiar a sus hijos en el caso que no hayan podido controlar los esfínteres.
	En la etapa de Educación Infantil etiquetar todas las prendas y objetos a usar por los niños para evitar pérdidas.
	Los alumnos de Educación Infantil harán uso de babi con botones y sin bolsillos (o que estén cosidos)
	Cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.
	Proporcionar a sus hijo/as el material necesario que les haya sido requerido por el profesorado para llevar a cabo un trabajo diario de clase.

8.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DEL CENTRO Y DEL AULA.

Las normas establecidas concretan los deberes que aparecen en este documento y establecen las correcciones que corresponde para las conductas contrarias a dichas normas. Este documento se ajustará en todo momento a lo dictaminado en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar de Castilla La Mancha.

Existen tres tipos de conductas que quedan reflejadas en los cuadros que aparecen a continuación:

- Amonestaciones.
- Conductas contrarias a la norma.
- Conductas gravemente perjudiciales.



8.1. Conductas leves: amonestaciones.

AMONESTACIONES			
<p>Se considerarán amonestaciones aquellas llamadas de atención reiteradas del alumnado por comportamiento contrario no considerado ni conducta contraria a la norma ni conducta gravemente perjudicial, es decir, el incumplimiento de las normas de aula establecidas en el mes de septiembre por cada una de las clases.</p>			
AMONESTACIÓN	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	CONSECUENCIA
<p>El incumplimiento de la cada una de las normas de aula dará paso a una amonestación.</p>	<p>1. Elaboración: cada tutor elaborará un resgistro donde anotará cada una de las conductas contrarias a las normas</p> <p>2. Actuación: anotación en el resgistro con la fecha y conducta incumplida</p> <p>3. Comunicación a las familias: nota en la agenda de la norma incumplida</p> <p>4. Reincidencia: tres amonestaciones dará lugar a una conducta contraria a la norma.</p>	<p>1. Profesor que lo presencia. Anotación en la agenda del alumno y comunicación al tutor para el registro de conductas.</p>	<p>Imposición de la consecuencia correspondiente según la norma de clase incumplida.</p>

8.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de aula.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS			
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>a. Las faltas de asistencia a clase o de puntualidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuntualidad: Una vez se hayan cerrado las puertas del centro a la entrada sólo se podrá entrar y salir del centro en los cambios de clase. Un adulto acompañará al alumno hasta la entrada principal del centro donde dejara constancia de la hora de la llegada, el motivo del retraso y su DNI - Impuntualidad a la hora de la recogida de los alumno/as: el tutor llamará a los progenitores o tutores legales para avisar que el alumno no ha sido recogido, al mismo tiempo se comunicará dicha situación al jefe de estudios. Si pasados 20 minutos no ha sido recogido por nadie desde jefatura de estudios se notificará a Policía Local o Guardia Civil para que se hagan cargo del menor - Faltas: más de un 20% de las faltas en un mes y trimestre. <p>1º Comunicación del tutor con la familia 2º Reincidencia: comunicación del tutor al jefe de estudios y Comunicación a las familias por jefatura de estudios y orientación 3º Si persiste el absentismo se comunica al Ayuntamiento de la localidad y los Servicios Sociales para que ejerzan las medidas que consideren convenientes en base a la legislación y se informa al servicio de Inspección Educativa</p>	<p>1. Profesor designado a tal efecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicar a las familias la obligación de anotar el retraso en el registro de impuntualidades. - Tutores, llamar a los padres o tutores legales en el caso de retraso a la hora de la recogida. - Tutores, Si hay un número elevado de faltas avisar mediante tutoría o llamada telefónica de esta circunstancia. <p>2. Jefatura de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación a laPolicía Local o Guardia Civil en el caso que un alumno no haya sido recogido con sus padres o tutores legales pasados 20 min. - Carta a las familias indicando las faltas y sus posibles consecuencias. - 	<p>Explicado en el procedimiento de actuación.</p>

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMA			
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>b. Los actos de indisciplina y/o la desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de respeto. - Trato de desprecio, amenazas y/o menosprecio. - Enfrentamientos SIN contacto físico. 	<p>1. Elaboración: cada tutor elaborará un registro donde anotará cada una de las conductas contrarias a las normas</p> <p>2. Actuación: anotación en el registro con la fecha y conducta incumplida</p> <p>3. Comunicación a las familias: profesor que impone parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mismo día, aviso telefónico a la familia. Concertar reunión (máximo 4 días). - Comunicación al tutor. <p>- <u>Día de reunión:</u> profesor que lo presencia+tutor: entrega de una copia del parte a la familia. Firma de éste.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez firmado: entrega al jefe de estudios del original (archivado) y copia al tutor. <p>- <u>SÓLO para la conducta tipificada con la letra F:</u> el dispositivo electrónico será entregado a la familia en el día de la reunión.</p> <p>4. Reincidencia: acumulación de tres conductas contrarias a la norma dará lugar a una conducta</p>	<p>1. Tutor/profesor que lo presencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parte de conducta contraria a la norma. - Anotación en el registro de conductas contrarias a la norma <p>IMPORTANTE: el profesor que impone la medida correctora tipificada con la letra B SERÁ EL ENCARGADO de que la medida se cumpla y acompañará en todo momento al alumno infractor.</p>	<p>a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (Althia, polideportivo...)</p> <p>b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro (limpieza del patio,...)</p> <p>c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.</p> <p>d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.</p> <p>e. En el caso de deterioro de material, se procederá a su arreglo o a la compra de uno nuevo.</p> <p>f. La no participación en actividades complementarias (excursiones, brigada</p>
<p>c. La interrupción del normal desarrollo de las clases o desarrolladas en el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de respeto al ejercicio del derecho de estudio de los compañeros. - Hacer ruidos, silbidos, gracias, golpes. 			
<p>d. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar (rotura de un libro...)</p>			
<p>e. Los actos de robo o hurto de materiales tanto del centro educativo, como de profesores o de otros compañeros.</p>			

f. Traer y/o hacer uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos en el centro (videoconsolas, MP3, MP4...)	gravemente perjudicial.		azul...) así como en días conmemorativos (día del libro, día de la infancia...)
g. Encubrir agresiones físicas o psicológicas dirigidas hacia otros compañeros para no delatar al agresor ante los profesores o monitoras del comedor y/o transporte escolar.			
h. Incumplimiento de las medidas correctivas impuestas al alumnado.			
i. No traer el material requerido por el profesorado para el desarrollo de la actividad lectiva habitual en las diferentes asignaturas	El tutor o profesor especialista afectado avisará a la familia de que el alumno/a no ha traído el material requerido. Si el alumno/a persiste en esta situación se comunicará jefatura de estudios que le volverá a comunicar esta circunstancia y la consecuencia de tal conducta.	1. Tutor/profesor afectado comunicará la falta del material	g. En el caso de robo, se procederá a su reposición con otro igual y del mismo valor. h. Retirada del móvil o aparato electrónico, custodiándolo el jefe de estudios del centro hasta la recogida de éste exclusivamente por el padre o madre del alumno. i. La no participación en actividades complementarias mientras no traiga todo el material para el desarrollo de la actividad lectiva que se ha requerido.

8.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES			
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MEDIDAS CORRECTORAS
a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro: - Desobediencia deliberada de las indicaciones del profesorado dentro del marco de sus competencias.	1. Elaboración: cada tutor elaborará un registro donde anotará cada una de las conductas contrarias a las normas 2. Actuación: anotación en el registro con la fecha y conducta incumplida 3. Comunicación a las familias: profesor que impone parte: - Mismo día, aviso telefónico a la familia. Concertar reunión (máximo 4 días). - Comunicación al tutor.	Tutor/profesor que lo presencia. - Parte de conducta gravemente perjudicial. - Anotación en el registro de conductas gravemente	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 del centro durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c) El cambio de grupo o clase.

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia CEIP Miguel Delibes

<p>b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigirse al profesorado sin el debido respeto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación al jefe de estudios/dirección y comparecencia inmediata del infractor. - <u>Día de reunión</u>: profesor que lo presencia jefatura de estudios o dirección: entrega de una copia del parte a la familia. Firma de éste. En caso de no acudir la familia, se enviará una carta certificada. - En el caso que la familia no quiera firmar el parte, se le hará entrega de un documento que certifique su asistencia a la reunión y al mismo tiempo su derecho de reclamación al Consejo Escolar. - Una vez firmado: jefe de estudios parte original (archivado) y copia al tutor. 	<p>perjudiciales (Anexo 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de estudios/dirección comunicación a la comisión de convivencia escolar 	<p>d) Suspensión temporal de asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos.</p> <p>e) Cambio de centro.</p> <p><u>SOLO para la conducta tipificada en la letra C:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Restitución de los daños. - Si no se restituye, se considerará incumplimiento de la medida correctora y pasará a ser otra conducta gravemente perjudicial.
<p>c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>			

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

CONDUCTA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>d. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incitación a cometerlos. - Agresiones físicas entre miembros de la Comunidad Educativa (con o sin lesiones) - Enfrentamientos CON contacto físico. - Fabricar o traer objetos peligrosos como objetos punzantes (cuchillos, navajas...), mecheros, petardos... (con o sin uso dentro del centro educativo) <p>e. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan</p>	<p>1. Elaboración: cada tutor elaborará un resgistro donde anotará cada una de las conductas contrarias a las normas</p> <p>2. Actuación: anotación en el resgistro con la fecha y conducta incumplida</p> <p>3. Comunicación a las familias: profesor que impone parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mismo día, aviso telefónico a la familia. Concertar reunión (máximo 4 días). - Comunicación al tutor. - Comunicación al jefe de estudios/dirección y comparecencia inmediata del infractor. - <u>Día de reunión</u>: profesor que lo presencia + jefatura de estudios o dirección: entrega de una copia del parte a la familia. Firma de éste. En 	<p>Tutor/profesor que lo presencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parte de conducta gravemente perjudicial. - Anotación en el registro de conductas gravemente perjudiciales (Anexo 2). - Jefatura de estudios/dirección comunicación a la 	<p>a) Tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) Suspensión temporal de asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos.</p>

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia CEIP Miguel Delibes

<p>una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión moral hacia otros miembros de la Comunidad Educativa. - Discriminación. <p>f. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.</p>	<p>caso de no acudir la familia, se enviará una carta certificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso que la familia no quiera firmar el parte, se le hará entrega de un documento que certifique su asistencia a la reunión y al mismo tiempo su derecho de reclamación al Consejo Escolar. - Una vez firmado: jefe de estudios parte original (archivado) y copia al tutor. 	<p>comisión de convivencia escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	<p>e) Cambio de centro.</p> <p><u>SOLO para la conducta tipificada en la letra C:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Restitución de los daños. <p>Si no se restituye, se considerará incumplimiento de la medida correctora y pasará a ser otra conducta gravemente perjudicial</p>
--	--	--	--

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

CONDUCTA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>f. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manipular y/o no entregar controles, documentos y comunicaciones del centro a las familias y viceversa. 	<p>1. Elaboración: cada tutor elaborará un resgistro donde anotará cada una de las conductas contrarias a las normas</p> <p>2. Actuación: anotación en el resgistro con la fecha y conducta incumplida</p> <p>3. Comunicación a las familias: profesor que impone parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mismo día, aviso telefónico a la familia. Concertar reunión (máximo 4 días). - Comunicación al tutor. 	<p>Tutor/profesor que lo presencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parte de conducta gravemente perjudicial. - Anotación en el registro de conductas gravemente perjudiciales (Anexo 2). 	<p>a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p>
<p>g. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>			

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia CEIP Miguel Delibes

<p>h. La acumulación de tres conductas contrarias a la norma dará lugar a una conducta grave.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación al jefe de estudios/dirección y comparecencia inmediata del infractor. - <u>Día de reunión</u>: profesor que lo presencia + jefatura de estudios o dirección: entrega de una copia del parte a la familia. Firma de éste. En caso de no acudir la familia, se enviará una carta certificada. - En el caso que la familia no quiera firmar el parte, se le hará entrega de un documento que certifique su asistencia a la reunión y al mismo tiempo su derecho de reclamación al Consejo Escolar. - Una vez firmado: jefe de estudios parte original (archivado) y copia al tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de estudios/dirección de comunicación a la comisión de convivencia escolar 	<ul style="list-style-type: none"> c) El cambio de grupo o clase. d) Suspensión temporal de asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. e) Cambio de centro. <p><u>SOLO para la conducta tipificada en la letra H:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no realiza la primera medida correctora impuesta se le impondrá otra sanción (conducta gravemente perjudicial). Acumulación.
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES			
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MEDIDAS CORRECTORAS

<p>i. La acumulación de tres conductas gravemente perjudiciales.</p>	<p>1.Comunicación a las familias: tutor /a del alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mismo día, aviso telefónico a la familia. Concertar reunión (máximo 4 días). - Comunicación al jefe de estudios/dirección y comparecencia inmediata del infractor. - <u>Día de reunión:</u> tutor/a + jefatura de estudios o dirección: entrega de una copia del parte a la familia (copia de los tres partes). En caso de no acudir la familia, se enviará una carta certificada. - En el caso que la familia no esté de acuerdo, tendrá derecho a reclamación al Consejo Escolar (Comisión de Convivencia). - Una vez firmado: jefe de estudios parte original (archivado) y copia al tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutor/a. - Parte de conducta gravemente perjudicial. - Anotación en el registro de conductas gravemente perjudiciales (Anexo 2). - Jefatura de estudios/dirección comunicación a la comisión de convivencia escolar - 	<ul style="list-style-type: none"> d) Suspensión temporal de asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. f) Cambio de centro.
--	--	---	---

8.4. Graduación de las familias correctores

CIRCUNSTANCIAS QUE ATENÚAN LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS
<p>a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p>
<p>b) La ausencia de medidas correctoras previas.</p>
<p>c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p>
<p>d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado</p>

e) La falta de intencionalidad.

f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

CIRCUNSTANCIAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad,

c) La premeditación y la reincidencia.

d) La publicidad o difusión por redes sociales

e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

f) Las realizadas colectivamente.

8.5. Reclamaciones.

RECLAMACIONES

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA:

- ❖ Las medidas correctoras que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o Dirección Provincial de Educación de Toledo, para formular la reclamación que estimen oportuna.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES:

- ❖ Las medidas correctoras que se impongan por parte del director/a en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres.
- ❖ La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos **días** a contar desde el siguiente a la imposición de la medida correctora, y para su resolución se convocará una **sesión extraordinaria del Consejo Escolar** del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

8.6. Medidas preventivas.

Para conseguir una adecuada convivencia y como no, la prevención de conflictos, se llevarán a cabo una serie de medidas preventivas de carácter organizativo:

- ✚ Elaboración de las normas de aula junto con sus consecuencias en todos los grupos del centro, las cuales serán conocidas por todos los profesores que impartan docencia en dicho grupo.
- ✚ Uso de obligatorio de la agenda escolar y de la plataforma EducamosCLM para reforzar la comunicación entre los profesores y las familias
- ✚ Repartir equitativamente a los repetidores y a los alumno/as conflictivos en los diferentes grupos a principio de curso.
- ✚ Comunicación permanente con las familias a través de: agenda escolar, plataforma EducamosCLM, reuniones individuales, contacto telefónico, reuniones generales a lo largo del curso...
- ✚ Entrega a los padres de las normas generales del centro al principio de curso a los nuevos alumnos escolarizado.
- ✚ En la PGA se incluirán actividades que se desarrollarán durante el curso para trabajar de manera específica la educación en valores y al mismo tiempo propiciar una adecuada convivencia.
- ✚ Elaboración del Plan de Acogida para alumnos nuevos.

9.- MEDIACIÓN ESCOLAR.

9.1 Introducción.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

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

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

- Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23, es decir:

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.

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.

- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

9.2 Procedimientos de evaluación y resolución positiva de los conflictos. Responsables de su aplicación.

Los conflictos que surjan dentro del mismo grupo, en un primer momento serán solucionados a partir de las consecuencias que se establezcan en las normas de aula establecidas. Si estos mecanismos resultaran insuficientes, se pasará al siguiente nivel de centro: la mediación.

Para ello, en el centro se estipulará la posible creación de un equipo de mediación para realizar las tareas establecidas de mediación. Dicho equipo podría estar formado por un profesor y por alumnos de 6º de Educación Primaria que reúnan unas características que hagan posible desarrollar y sus familias den el visto bueno a la participación en el mismo.

10.-CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA: ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y OTRAS RESPONSABILIDADES.

La adscripción del profesorado a las diferentes tutorías se realizará en la primera reunión del claustro del mes de septiembre. Dicha asignación será realizada por el director/a, teniendo en cuenta los siguientes criterios que serán expuestos en dicha reunión:

1. **Ser definitivo:**
 - 1.1. Antigüedad en el centro como funcionario de carrera.
 - 1.2. Antigüedad en el cuerpo.
 - 1.3. Nota de oposición.

2. **Ser interino:**
 - 2.1. Posición en la lista de interinos
 - 2.2. Antigüedad en el centro.
 - 2.3. Antigüedad en el cuerpo.

3. **Especialistas:** se producirá la adscripción automática. Cuando existan varios especialistas de la misma especialidad y alguno deba ser tutor/a el equipo directivo podrá decidir a que nivel deben ser adscritos. Dentro de la especialidad para la elección de plaza se seguirán los criterios del apartado 1 y 2.

4. **Equipo Directivo:** los integrantes del equipo directivo no serán tutores siempre que se pueda. En el caso de que fuese necesario, serán tutores, pero los primeros en elegir grupo para ajustar su horario.

5. **Etapa de Ed. Infantil:** se empieza ciclo en 3 años y se termina con el mismo grupo en 5 años. En el caso que un profesor/a interino/a repita durante varios años podrá continuar con su grupo hasta terminar la etapa de educación infantil, independientemente de los criterios del punto 1 y 2. Posteriormente si continuase elegiría conforme a los criterios antes mencionados. El coordinador/a será una persona voluntaria con destino en el centro o en su defecto será propuesto por el director/a

6. **Etapa de Ed. Primaria:** los maestros permanecerán dos cursos consecutivos como tutores de un mismo grupo. En el caso que un profesor/a interina repita al curso siguiente podrá continuar como tutor del mismo grupo para completar la permanencia con su grupo dos cursos, independientemente de los criterios del punto 1 y 2. Habrá un coordinador de nivel por cada curso de la etapa y será uno de los tutores de cada nivel, preferentemente con destino en el centro o en su defecto a propuesta del director/a.

Estos criterios serán seguidos de forma general a menos que las necesidades del centro hagan que el equipo directivo modifique de forma excepcional estos criterios.

10.1 Sustitución de profesorado.

El profesorado tiene la obligación de comunicar al Jefe de Estudios o al director la ausencia prevista con la antelación suficiente para poder disponer su sustitución. Así mismo, el profesor/a dejará programadas las actividades del día o los días que se va a ausentar.

Los criterios para la sustitución del profesorado serán planificados desde jefatura de estudios. Los criterios para su asignación serán:

- 1- Aquellos profesores que en esas horas tengan refuerzos.
- 2- Aquellos profesores responsables de alumnos de alternativa o valores cívicos.
- 3- Las horas de responsables de biblioteca, formación, PES...
- 4- Aquellos profesores que tengan una hora de coordinación, secretaría, jefatura de estudios o dirección.

Se pretenderá que la distribución de las mismas sea equitativa, no obstante, esto dependerá de la disponibilidad de horas de refuerzo de cada profesor.

Las distintas sustituciones se organizarán cuando se tenga conocimiento de la ausencia de algún compañero y serán informadas por parte del jefe de estudios en un tablón que se sitúa en la sala de profesores del centro

10.2 Atención en el recreo

La atención en los recreos se llevará a cabo por un grupo de profesores que atenderán todas las necesidades que en dicho período puedan surgir. Se realizará un horario para designar a los profesores que deban atender el recreo de forma equitativa, en base a las adscripciones del profesorado y según la legislación vigente de ratios profesor/alumno para la etapa de Educación Infantil y de Educación Primaria.

Para la realización del recreo se distinguen 4 zonas:

- Pista polideportiva, que será una zona de uso rotativa para los 3º, 4º, 5º y 6º.
- Zona de árboles situada junto a la pista polideportiva. Al igual que en el caso anterior será una zona de uso rotativa para los 3º, 4º, 5º y 6º.
- Arenero de las clases de 1º y 2º, zona que será utilizada por los cursos de 1º y 2º de Educación Primaria.
- Zona de patio de Educación Infantil en el nuevo edificio

El profesor que imparte docencia es el responsable de acompañar a ese curso hasta el lugar destinado al patio y esperarán a que esten los docentes responsables del patio. A la subida los alumnos realizarán una fila y el maestro que tenga clase con cada grupo bajarán a recoger a los distintos grupos.

Los profesores responsables de la bajada y sububida de los grupos serán los responsables de que suban y bajen con orden.

10.3 Entrada y salida del alumnado.

- ❖ **Entrada:** la entrada del alumnado se realizará a las 9:00 de las siguientes formas:
 - ✓ El alumnado de Educación Infantil hará fila junto al porche de entrada de su edificio, en el lugar establecido para cada uno de los grupos.
 - ✓ El alumnado de 1º y 2º de Educación Primaria entrará directamente a las clases por la puerta lateral del edificio de Educación Primaria situada en la calle Álvaro Bautista. Para controlar la entrada se colocará un miembro del equipo directivo en ese puntos durante esos minutos.
 - ✓ De 3º a 4º de Educación Primaria entrarán directamente a las clases por la puerta principal del edificio de Educación Primaria en la C/ Federico Martín Bahamontes S/N. Al igual que en el caso anterior, para controlar la entrada en ese punto se colocará un miembro del equipo directivo en ese puntos durante esos minutos.
 - ✓ Entrada de los alumnos de transporte: entrarán una vez que haya entrado el resto del alumnado. Los alumnos de Educación Infantil serán acompañados por las monitoras de transporte a sus clases correspondientes. En el caso del alumnado de Educación Primaria, los cursos de 1º y 2º serán acompañados desde los autobuses hasta sus clases por un docente de los que tiene refuerzo a la 1ª sesión y los alumnos de 3º a 6º irán directos a sus clases en solitario.
 - ✓ El alumnado de Aula Matinal será acompañado por las monitoras de este servicio hasta cada una de las clases.
- ❖ **Salida:** la salida del alumnado se realizará a las 14:00 de la siguiente forma:
 - ✓ El alumnado de transporte será el primero en abandonar las aulas. El alumnado de Educación Infantil será recogido en sus aulas por las monitoras de transporte. Los alumnos de de 1º y 2º serán acompañados por un docente que tenga refuerzo a última sesión, desde sus clases hasta los autobuses y los alumnos de 3º a 6º saldrán en solitario desde su clase hasta los autobuses.
 - ✓ El alumnado que haga uso del servicio de comedor irá directamente desde sus clases hasta el comedor. En el caso de los alumnos de Educación Infantil serán recogidos por las monitoras de comedor en sus clases y los acompañarán hasta el comedor del centro.
 - ✓ El alumnado de Educación Infantil que se vaya a casa será entregado por cada una de las tutoras en la puerta principal del edificio de Educación Infantil.
 - ✓ En el caso de los alumnos de Educación Primaria serán entregado por el docente que tenga clase a última hora con cada clase. La entrega de los alumnos de 1º y 2º se realizará por la puerta lateral situada en la C/ Álvaro Bautista y los grupos de 3º a 6º por la puerta principal del centro en la C/Federico Martín Bahamontes

11.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE REFUERZOS EN PRIMARIA Y DEL APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Una vez realizados los horarios al inicio de curso, y analizadas las necesidades de refuerzo de los diferentes grupos y alumnos, el resto de disponibilidad horaria será para la realización de refuerzos educativos, ya sean dentro del aula ó en agrupamientos flexibles

Dichos refuerzos educativos se llevarán a cabo teniendo en cuenta:

- ✓ Que éstos se realizarán preferentemente dentro del aula, a no ser por razones motivadas, que serán dirimidas entre el tutor/a, profesor/a de refuerzo, jefatura de Estudios y orientador/a.
- ✓ Los refuerzos educativos serán propuestos por el tutor/a, que será quien programe los objetivos a conseguir en dicho refuerzo coordinándose con el profesor de refuerzo.
- ✓ Se realizarán prioritariamente en las áreas instrumentales.
- ✓ Los alumnos/as propuestos para el refuerzo deberán seguir alguno de los siguientes criterios:
 - 1º.-Tener algún área suspensa del curso anterior.
 - 2º.-Presentar dificultades de aprendizaje en algunos contenidos respecto a su grupo clase.
- ✓ Los refuerzos siempre tendrán un carácter flexible, cuando el tutor/a y profesor/a de refuerzo consideren que el alumno/a ha superado las dificultades se dará por finalizado el mismo.
- ✓ El profesor/a de refuerzo llevará un registro diario sencillo de lo trabajado con cada uno de los alumnos/as.
- ✓ Jefatura de Estudios supervisará que estos refuerzos se realicen de forma satisfactoria, llevando un seguimiento de los mismos informando en las reuniones de coordinación tanto al resto del equipo directivo como orientador/a.

En el caso de contar con la figura profesorado de apoyo de E. Infantil será elegido por la dirección del centro a propuesta de Jefatura de Estudios entre los profesores/as del ciclo, oídos los mismos.

Una vez se haya establecido el número de sesiones que se requieren por ese profesor/a, se dispondrá del resto de su horario como apoyo/refuerzo al ciclo.

El coordinador/a del Ciclo de Infantil será rotativo de entre todo el profesorado que componen el mismo.

12.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Los criterios generales que diseñamos en los agrupamientos de nuestro alumnado están pensados para favorecer grupos heterogéneos y pretenden contribuir al éxito académico y social del alumnado.

Los agrupamientos se harán atendiendo a la normativa vigente de ratios en cada curso escolar.

✚ **Los agrupamientos de Educación Infantil 3 años** los realizarán las docentes de Educación Infantil y serán supervisados desde jefatura de estudios, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Paridad de género.
- b) División equitativa del alumnado por fechas de nacimiento de modo que haya en todos los grupos el mismo número de alumnado nacidos en cada uno de los 4 trimestres del año. Se procurará igual distribución por meses.
- c) En caso de mellizos, gemelos o hermanos/as, que por otra circunstancia coincidan en el mismo nivel, se agruparán preferentemente en clases separadas para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal.
- d) Alumnado matriculado en Religión o No Religión.
- e) A propuesta argumentada del Equipo de Orientación -habiéndose revisado la documentación e información aportada por la familia u otras entidades- se procederá al reparto equitativo del alumnado de inclusión educativa, que son:
 - ACNEE (dificultades asociadas a algún tipo de discapacidad).
 - ACNEAE (inmigrantes con desconocimiento del castellano, dificultades por condiciones personales, alteraciones del lenguaje y la comunicación...).
 - Alumnado atendido por Audición y Lenguaje por problemas simples del lenguaje (retraso simple, dislalias)

✚ **Reagrupamiento al comienzo de Educación Primaria y al finalizar cada uno de los ciclos.** Esta medida favorecerá la creación de grupos heterogéneos, el desarrollo de las habilidades sociales, la redistribución del alumnado de inclusión para una mejor atención a los mismos y la eliminación de roles que puedan estar afectando negativamente a un alumno/a o a un grupo.

Al finalizar Educación Infantil 5 años, los tutores, el EOA, y el Equipo directivo llevarán a cabo las siguientes pautas de actuación:

1. Reunión del equipo docente en la que el tutor/a recabará información sobre: niveles curriculares del alumnado, relaciones sociales del grupo, hábitos de trabajo/autonomía de cada alumno...
Se facilitará plantilla para recabar la información.
2. El EOA igualmente se reunirá para revisar toda la información del alumnado

que atienda y cumplimentará otro documento con los datos relativos a las medidas de inclusión relacionadas con el alumnado.

3. Reunión de la Comisión de Reagrupamiento formada por: los tutores/as de, el orientador/a y el Equipo Directivo para realizar la redistribución del alumnado. Cada una de las partes acudirá a la reunión con toda la información recabada.
4. Criterios pedagógicos por orden de importancia para realizar la redistribución de alumnado:
 - a) Paridad de género.
 - b) Reparto equitativo del alumnado de inclusión educativa:
 - ACNEE (dificultades asociadas a algún tipo de discapacidad).
 - ACNEAE (inmigrantes con desconocimiento del castellano, dificultades por condiciones personales, alteraciones del lenguaje y la comunicación, ...).
 - Alumnado con Protocolo de intervención por problemas de aprendizaje.
 - Alumnado con Protocolo por problemas de conducta.
 - Alumnado atendido por Audición y Lenguaje por problemas simples de lenguaje (dislalias).
 - Repetidores.


Los criterios para realizar el agrupamiento del alumnado de inclusión serán

- Los criterios generales para distribuir al alumnado de inclusión serán favorecer su inserción social y tener en cuenta las medidas educativas y los recursos personales (PT, AL, ATE, refuerzo educativo...) que precisan. No será prioritario el reparto numérico exacto de este alumnado. Todo depende de las medidas educativas que el alumnado precise tanto académicas como sociales.
 - En caso de alumnado ACNEE se asignará por igual a ambos grupos. Si hubiera un número impar de ACNEE, se tendrían en cuenta el resto de alumnado de inclusión y las medidas que todos precisan asignándolo al grupo en el que pueda tener una atención más adecuada.
 - En el caso de alumnado ACNEAE, se asignará por igual a ambos grupos. En el caso de que su número sea impar se asignará al grupo con menor número de ACNEE. En el caso de igualdad en el número de ACNEE, se valorará el tipo de medidas de inclusión que los ACNEE y ACNEAE que hay que ubicar necesitan por si pudieran compartir algunas de las medidas de inclusión.
 - Se estudiarán también las medidas que precisa el alumnado con un Protocolo de Intervención por dificultades de aprendizaje, problemas de conducta u otras dificultades.
- c) Reparto equitativo del resto de alumnado. Se tendrán en cuenta la

información aportada por el equipo docente en la reunión mantenida con el tutor/a siguiéndose los siguientes criterios:

- División equitativa de alumnado por competencia curricular, existiendo en ambos grupos alumnado con mayor competencia curricular y alumnado con menor competencia.
- División equitativa del alumnado que presenta problemas conductuales u otro tipo de dificultades.
- En caso de mellizos, gemelos o hermanos que por otra circunstancia coincidan en el mismo nivel, se agruparán preferentemente en clases separadas para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal.
- Reparto equilibrado de alumnado de Religión o Valores.
- La conveniencia o no del reagrupamiento de algunos alumnos/as.
- Durante la primera semana de septiembre desde las tutorías de los cursos que hayan sido reagrupados, se llevarán a cabo actividades de cohesión de grupo adaptación que favorezcan las relaciones sociales y emocionales del alumnado. Estas actividades estarán coordinadas por el orientador/a del centro.

Al finalizar cada uno de los ciclos de Educación Primaria se estudiará la conveniencia de proceder a un reagrupamiento de los grupos, en función de la dinámica que hayan tenido a lo largo de los 2 cursos del ciclo. En el caso de que los equipos docentes de 2º y 4º de Educación Primaria crean convenientes dicho reagrupamiento se podrá proceder al mismo de igual modo que en el reagrupamiento del alumnado que comienza la etapa de Educación Primaria

 **Reagrupamiento en caso excepcional:** En el caso de que no correspondiera la realización de un reagrupamiento sistemático y de manera excepcional se considerase que es necesaria esta medida, se llevará a cabo de la siguiente manera.

El equipo docente emitirá un informe en el que se detallen las medidas llevadas a cabo y la petición de la medida de reagrupamiento excepcional, esto será considerado por el orientador/a del centro y será aprobado por el director del centro.

El equipo docente realizará una petición para que se reúna la comisión formada por el propio equipo docente, orientación, director/a y Jefe de estudios y se estudie la conveniencia o no de que un grupo (o varios grupos de un nivel) sean reagrupados de cara al curso próximo. Esta petición se realizará mediante un informe que recoja las barreras para el aprendizaje y/o la participación que se detectan en el grupo, El equipo docente expondrá las dificultades del grupo de alumnos/as que están incidiendo significativamente en el rendimiento académico de cada alumno/a, en la puesta en práctica de metodológicas necesarias para el desarrollo de las clases y en la convivencia y la participación del alumnado. También recogerán las medidas que han sido

llevadas a cabo y la conveniencia de que el grupo se reagrupe puesto que las medidas educativas no han dado los resultados suficientes.

En la reunión de la comisión, orientación aportará un informe con las intervenciones que haya llevada a cabo con el alumnado y/o con el grupo de alumnos y Jefatura de Estudios aportará otro informe con la información aportada en las Juntas de Evaluación por los equipos docentes que han tenido al grupo desde que inició su escolaridad incluyendo también las medidas educativas que como centro se han llevado a cabo. El Equipo Directivo aportará por escrito, así mismo, la información relativa a las intervenciones que han llevado a cabo (atención a familias, consultas a Inspección, coordinación con organismos externos...).

Una vez analizados todos los documentos, cada uno de los miembros aportará su opinión sobre la conveniencia o no del reagrupamiento. Si no hubiera razones significativas en contra, se procederá a considerar la decisión del equipo docente que es el que ha detectado y las dificultades del grupo de alumnos/as,

En caso de que se produzca el reagrupamiento, el Equipo directivo será el encargado de informar a las familias justificando la decisión tomada y atendiendo a las consideraciones que quieran hacer las familias.

- ✚ **En el caso de aumento o disminución de ratio:** el alumnado será agrupado siguiendo los criterios pedagógicos establecidos en el apartado *Reagrupamiento al comienzo de Educación Primaria y al finalizar cada uno de los ciclos*, que se han expuesto anteriormente.

13.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS PARA EL USO

13.1 Organización de los tiempos

- a) Jornada escolar: La jornada escolar de nuestro centro es continúa: de octubre a mayo comenzará a las 9:00 y terminará las 14:00 horas. En los meses de septiembre y junio será de 9:00 a 13:00 horas.

El horario semanal del alumnado será de veinticinco horas incluyendo el recreo. El horario lectivo para los alumnos se distribuye de la siguiente manera:

HORARIO	SESIONES
9:00 – 9:45	1ª Sesión
9:45 – 10:30	2ª Sesión
10:30 – 11:15	3ª Sesión
11:15 – 12:00	4ª Sesión
12:00 – 12:30	RECREO
12:30 – 13:15	5ª Sesión
13:15 – 14:00	6ª Sesión

En el horario de recreo se podrán programar actividades que promuevan una adecuada convivencia entre los alumnos/as., como actividades deportivas, actividades de reciclaje o de animación a la lectura.

- b) Horas complementarias: Las horas complementarias del profesorado se realizarán de lunes a jueves 14:00 a 15:00 de octubre a mayo. Durante los meses de septiembre y de junio estas horas complementarias se realizarán de 13:00 a 14:15, también de lunes a jueves. El horario complementario del profesorado se distribuirá de la siguiente manera:
- Lunes: 14:00 a 15:00 horas. Día de atención a padres siendo necesaria una cita para poder hablar con el tutor/a.
 - Martes: 14:00 a 15:00 horas. Día dedicado a claustros, CCP, reuniones de ciclo...
 - Miércoles: 14:00 a 15:00 horas. Día reservado para llevar a cabo cursos de formación en el centro.
 - Jueves: 14:00 a 15:00 horas. Día de trabajo individual de cada docente.
 - El tiempo que el profesorado permanezca de más en el centro por labores docentes como excursiones, asistencia a claustros, reuniones de ciclo... podrá ser descontado de la exclusiva de los jueves a través de la hora de cómputo mensual.
- c) Equipo Directivo: Para poder reunirse con cualquier miembro del equipo directivo será necesario concertar una cita previa. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados se podrá atender sin cita previa

13.2 Organización de los espacios.

Las aulas se distribuirán al inicio del curso, mediante acuerdo del Claustro. Para su distribución, se tendrá en cuenta, en primer lugar, las necesidades del alumnado de educación infantil, así como las del alumnado con algún tipo de discapacidad física, procurando que ocupen aulas a las que se acceda sin obstáculos que dificulten la movilidad.

Los espacios de uso común se utilizarán por cualquier maestro, siendo necesario apuntarse en el cuadrante situado en la sala de profesores.

Fuera del horario lectivo, tal como indica la normativa, podrán utilizarse las instalaciones del centro, previa solicitud dirigida al Director/a, en el que se indicará el horario solicitado, las fechas de realización de las actividades y el nombre del responsable de las mismas. El director dará traslado al ayuntamiento de dicha petición, quien decidirá sobre dicha solicitud, al ser el dueño del edificio y el responsable del mismo fuera de la jornada escolar.

NORMAS DE LAS INSTALACIONES:

a) ESPACIOS COMUNES.

- ❖ Se mantendrá el centro limpio haciendo un uso correcto de las papeleras destinadas a distintos fines (material orgánico, plásticos y papel).
- ❖ En los pasillos del centro no está permitido correr, ni hacer uso de zapatillas con ruedas, entrando de forma correcta (en orden y en fila) y en silencio para no molestar a los compañeros.
- ❖ Los alumnos para poder acceder a los despachos, sala de profesores u otra aula diferente a la suya deberán hacerlo siguiendo unas normas de cortesía: llamar a la puerta y pedir permiso, siguiendo las indicaciones recibidas del profesor.
- ❖ Los aseos se deberán utilizar correctamente: cerrar los grifos, no tirar agua fuera del lavabo y tirar de la cadena después de utilizar el servicio.

b) AULA ORDINARIA.

- El material y mobiliario de las clases debe de ser usado correctamente. En el caso de que algún alumno rompiese algo intencionadamente deberá reponer o abonar el objeto roto.
- Al finalizar las clases deberán quedar limpias y ordenadas.
- No se traerán al centro ni juguetes ni muñecos, siendo requisados por el profesor.
- Los alumnos deberán tirar cada residuo a su papelera correspondiente fomentando de esta forma el reciclaje
- Un alumno no puede entrar en una clase que no sea la suya en ningún momento salvo que se lo indique un profesor.
- Se debe asistir a clase en las debidas condiciones de higiene. En caso de observarse deficiencias que se consideren perjudiciales para el resto de la comunidad educativa, se informará a la familia, que deberá poner el remedio oportuno, y en caso necesario a los servicios sociales.

c) AULA DE MÚSICA.

- Se pasará al aula en orden y en silencio, siguiendo las instrucciones del profesor de música a la hora de ocupar los diferentes sitios.
- Se mantendrá el aula limpia y ordenada.
- Se cuidará el material, el mobiliario así como los instrumentos musicales, no pudiendo ser tocados éstos hasta la indicación del profesor.

d) BIBLIOTECA.

- ❖ Se nombrará a un profesor como responsable de Biblioteca que velará por el control, cuidado y uso de la misma. Deberá actualizar las normas de uso así como el programa Abbies cada curso.
- ❖ Para el préstamo de libros a los discentes se llevará a cabo en el horario que dicho profesor tenga destinado a este servicio. Se llevará un registro a través del programa Abbies.
- ❖ Los libros se devolverán tal y como fueron entregados, tratándolos con cuidado y delicadeza.
- ❖ El profesorado que coja materiales de la biblioteca deberá comunicárselo al profesor responsable de este servicio, el cual deberá anotar la fecha de salida y de entrega, así como el nombre de la persona a la que se le ha prestado.

e) RECREO.

- ✓ Los papeles y los materiales de desecho deberán de ser depositados en su correspondiente cubo de basura atendiendo a los colores y su significado.
- ✓ Tanto a la entrada como a la salida del recreo se llevará a cabo de forma ordenada (en filas) y en silencio.
- ✓ Durante el recreo no estará permitido acceder al interior del centro: aulas, pasillos..., salvo indicación expresa del profesor/es vigilantes del recreo que autoricen la entrada por una causa excepcional.
- ✓ Ningún alumno/a permanecerá en el aula durante el tiempo de recreo sin vigilancia de un profesor/a.
- ✓ No se podrán traer juguetes de casa con el objetivo de evitar disputas y posibles pérdidas de los mismos.

f) COMEDOR

- Cumplir durante la estancia en el comedor las normas de convivencia del centro. En el caso de su incumplimiento se podrán establecer las mismas sanciones que aparecen en el apartado 7 de este reglamento, pudiendo llegar a la expulsión del servicio de comedor o del centro
- Ayuda mutua, uso adecuado del menaje y trato correcto con los compañeros.
- Obedecer y atender las instrucciones de los responsables de comedor.

- Mantener en el comedor una buena conducta.
- Entrar y salir con orden del comedor.
- Cumplir los horarios establecidos para la recogida de los alumnos de dicho servicio: 15:00, 15:30 y 16:00 horas. Para ello, las familias deberán

g) TRANSPORTE ESCOLAR.

El servicio de transporte escolar depende del Ayuntramiento de la localidad puesto que no es ofertado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. El Ayuntamiento tomará como base para su legislación la normativa de Junta de Comunidades, regulado por la Orden de 22-06-04 (D.O.C.M., 19 de julio de 2004) que regula la organización y funcionamiento del transporte escolar así como las instrucciones anuales dictadas por la Consejería de Educación Cultura y Deporte.

El objetivo a conseguir es garantizar el transporte escolar a todo el alumnado con derecho al mismo, dentro de los criterios de mejora de la calidad y seguridad en su prestación diaria.

Los alumnos que hayan asistido al centro en transporte escolar volverán a sus domicilios de la misma forma, a menos que sea comunicado por las familias de forma expresa al centro que serán recogidos en el mismo. Esta comunicación se hará preferentemente de forma escrita mediante una nota al centro escolar o en su defecto llamando al centro para comunicarlo.

Los alumnos/as usuarios del Transporte Escolar tienen derecho a:

- A información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- A la llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a diez minutos.
- A que la permanencia en el autobús sea inferior a una hora en cada sentido del viaje.
- A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte.
- A ser atendidos con prontitud y diligencia en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.

Los deberes de los alumnos/as usuarios del Transporte Escolar son:

- Mantener en el autobús una buena conducta, como si se tratara del centro escolar.
- Hacer un buen uso del autobús, dando un trato adecuado a los asientos y cuidando de que se mantengan limpios.
- Permanecer sentado durante el viaje.
- Ser puntuales en el acceso al autobús a fin de no modificar el horario establecido.

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia CEIP Miguel Delibes

- Obedecer y atender las instrucciones del conductor o personal responsable.
- Entrar y salir con orden del autobús.
- Solidarizarse y ayudar a los compañeros.

Las medidas disciplinarias derivadas del incumplimiento de las normas del transporte escolar corresponderán al Ayuntamiento de EL Viso de San Juan, que es el titular del mismo.

14.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

14.1 Normas del Centro

Toda la comunidad educativa conocerá las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Por ello, en la primera reunión del curso se entregará a cada familia un resumen de dichas normas que regulan al centro. Estas normas también serán entregadas junto con la hoja de matrícula para las nuevas inscripciones.

Del mismo modo, estas normas serán explicadas en la primera reunión que realice el tutor/a. Igualmente serán expuestas las normas de aula que dirijan al grupo para que los padres sean conscientes de todos los criterios que se establecen desde el colegio.

14.2 Evaluación y Calificación

De conformidad con lo establecido la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, las familias deberán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción de sus hijos, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros, favoreciendo así el progreso educativo del discente.

El tutor/a convocará una reunión al inicio de cada curso escolar en la que se informará de los objetivos, contenidos y competencias básicas a desarrollar a lo largo del curso en el alumnado. Así mismo, se realizarán reuniones generales al comenzar cada trimestre. Del mismo modo, el tutor o tutora dispondrá, en su horario, de tiempo específico para informar a las familias (lunes: de 14:00 a 15:00 horas). Estas reuniones individuales serán comunicadas por el tutor/a con la suficiente antelación mediante comunicación escrita que debe ser devuelta firmada por los progenitores o tutores legales. De igual manera, si las familias precisan reunirse con el tutor/a deberán comunicar su intención al profesor/a con suficiente antelación, para que éste pueda organizar la hora de atención a familias. Todas las reuniones que se produzcan a lo largo del curso quedarán reflejadas mediante un documento que recogerá los temas tratados y las medidas adoptadas, siendo firmado tanto por el profesor/a como por el padre/madre o tutor/a legal.

Al finalizar cada trimestre, se informará a las familias de los resultados en las diferentes asignaturas y competencias a través del apartado habilitado en la plataforma EducamosCLM en el caso de Educación Primaria y en el caso de Educación Infantil a través de los boletines que serán elaborados por el equipo docente de esta etapa en base a la normativa vigente.

14.3 Faltas de asistencia, control y seguimiento

Las faltas de asistencia pueden ser de dos tipos:

- Justificadas: todas aquellas que van acompañadas de un justificante, ya sea oficial o de los padres o tutores legales
- Injustificadas: aquellas que carezcan de justificante.

1. **Información**: en la primera reunión que celebre el tutor con los padres, les explicará que es obligatoria la educación de sus hijos/as por lo que es obligatorio su asistencia a clase. Así mismo, deberán justificar cualquier falta de sus hijos:

- Si saben con antelación que va a faltar al colegio deberán informar el día anterior por escrito en la agenda o a través de EducamosCLM.
- Si no lo saben previamente, que lo comuniquen a través de EducamosCLM a los tutores o en la agenda cuando se reincorpore el alumno/a
- En ambas situaciones se deberá realizar justificación de la falta

2. **Seguimiento**: se llevará a cabo un control diario de la asistencia o no de los alumnos del grupo por parte del tutor/a a través de un registro-control.

3.

4. **Entrega**: los tutores/as deberán entregar al finalizar el mes al equipo directivo dicho registro de faltas para pasarlo a DELPHOS.

5.

6. **Justificantes**: se entregará a cada familia al principio de curso un modelo de justificante que puede utilizar cada vez que un alumno falte. Dichos justificantes serán entregados al tutor/a el mismo día en el que el alumno se vuelva a incorporar a clase

7. **Control**: cuando el alumno/a a lo largo de un mes posea más de un 20% de faltas deberá ponerse en contacto con la familia e informar de lo sucedido al Jefe de Estudios.

8. **Absentismo**: cuando las faltas de asistencia del alumno/a sean continuadas y regulares (a partir del 20% de los días lectivos de un mes) se pasará a activar el protocolo de absentismo (en Educación Primaria), siguiendo las siguientes directrices:

- ❖ Se registrará por la Orden del 9-03-2007 que regula el absentismo escolar.
- ❖ Se considerarán faltas justificadas a nivel de absentismo, aquellas que deriven de enfermedad, causa legal o laboral de los padres.
- ❖ El tutor/a se pondrá en contacto telefónicamente con la familia del alumno/a concertando una entrevista e informará inmediatamente al equipo directivo.
- ❖ Si el problema siguiese persistiendo, el equipo directivo remitirá una carta certificada con acuse de recibo concertando una reunión con la familia en la que se explicará las consecuencias que pueden llegar a producirse de no remitir la situación. En dicha reunión estará presente la Orientadora. Así mismo, la familia deberá explicar los motivos de la ausencia y se realizará un compromiso de asistencia del alumno/a al centro educativo.
- ❖ Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará una valoración de la situación personal y escolar del alumno por parte del Equipo

de orientación en colaboración con los Servicios Sociales Básicos.

- ❖ Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del orientador del centro así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan concretando las medidas en un **Plan de intervención socioeducativa** con el alumnado y la familia.
- ❖ Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y obligaciones del alumnado y de las familias.
- ❖ Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor /a de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y Servicios Sociales Básicos.
- ❖ Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento y Policía Local para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

14.4 AUTORIZACIONES.

a) Salidas de los alumno/as.

El alumno/a una vez que se encuentra en el centro educativo se encuentra bajo la responsabilidad del profesorado. Por ello, cuando un alumno/a deba abandonar el centro (tanto en horario lectivo como en la salida del centro o del comedor) se seguirán los siguientes pasos:

- El padre, madre o tutor/a legal deberá avisar al profesor/a mediante el impreso de salidas debidamente cumplimentado y firmado que será entregado al principio de curso, indicando quien debe recoger al discente en el caso que no sean sus padres
- Si es un hecho totalmente imprevisto, el padre, madre o tutor/a legal deberá llamar al centro indicando los datos de la persona que debe recoger al discente (nombre y DNI), el cual deberá firmar el impreso de salidas.
- Estos impresos quedarán custodiados en la secretaría del centro.
- En el caso de que los progenitores deseen que su hijo/a salga sólo del centro deberán de rellenar un impreso de autorización a tal fin para que quede constancia de esta circunstancia.

b) Excursiones.

Para la asistencia a excursiones y salidas didácticas es obligatorio firmar por el padre, madre o tutor/a legal la correspondiente autorización. En el caso que no se devolviese firmada o bien no se entregara el dinero, el alumno/a en cuestión no podrá ir a la excursión. En ese caso, se quedará bajo la custodia de algún profesor.

c) Difusión de imágenes.

Junto con la hoja de matrícula se entregará a los padres una autorización que deberán firmar en el caso que estén de acuerdo con la publicación de imágenes con fines

educativos de sus hijos/as. Esta autorización tendrá valor para toda la escolarización del alumno en el centro. Si en algún momento cambian de opinión, deberán pasarse por dirección del centro y firmar la correspondiente autorización o bien para que se publique o por el contrario, para desautorizarlo. En caso negativo, estos alumnos no serán fotografiados ni grabados bajo ningún concepto

d) Matrícula en el área de religión.

A principio de curso se entregará a los padres una autorización que deberán firmar en el caso que estén de acuerdo que su hijo/a curse la asignatura de religión y entregar al tutor. Si dicha autorización no es devuelta o por el contrario, no es firmada, se entenderá que no desean que ese alumno/a curse la asignatura.

Del mismo modo, durante el curso no se contemplarán modificaciones en la matrícula de esta asignatura: las familias deberán de ser conscientes que esta elección se realiza al principio de curso y que deben ser consecuentes con su decisión

15.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.

El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de 2015 representa una apuesta por la visión integral e integradora de todas las actuaciones en los diferentes ámbitos, que puedan afectar a los menores dotando de seguridad jurídica a dichas intervenciones y garantizando la defensa de los derechos de los menores en condiciones de igualdad. En colaboración con otras Consejerías, aporta un marco de seguridad y apoyo al profesorado en la toma de decisiones en los centros educativos, como así se expresa en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado en beneficio del alumnado y sus familias.

Aborda y sistematiza la actuación del centro en los siguientes aspectos:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.

En relación a estos aspectos y en los puntos no contemplados en nuestras NCOF nos acogeremos a lo dispuesto en el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha.

16.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

Los materiales curriculares del Centro estarán en vigor el tiempo indicado por la Consejería de Educación. Podrá haber excepciones en los materiales de Ed. Infantil, 1º y 2º de Primaria, por su carácter fungible.

Para la elección de los materiales curriculares de un ciclo, el grupo de profesores que imparten clase en él o en la etapa, se reunirán en los plazos indicados por la Consejería de Educación para estudiar los diferentes textos dentro de la variedad que oferten las editoriales.

Normas de utilización:

- ❖ Antes de finalizar el curso escolar y dentro de los plazos que establece la Consejería de Educación, se informará de los plazos de las solicitudes de las ayudas para el préstamo de libros y del comedor.
- ❖ Todos los libros deben estar debidamente forrados y con el nombre del alumno/a en la etiqueta de usuario correspondiente.
- ❖ La pérdida o deterioro de los libros de texto, supone la reposición inmediata por parte del usuario del libro afectado.
- ❖ Los alumnos/as que, tras pérdida del libro o deterioro, no hayan procedido a reponerlo, no recibirán los materiales curriculares correspondientes al nuevo curso escolar, aunque hayan conseguido la beca nuevamente.
- ❖ Queda terminantemente prohibido subrayar o pintar en los libros. Estas acciones se considerarán como deterioro del libro y supondrán su reposición.

Control de los materiales curriculares:

- ❖ Al finalizar el curso escolar, los libros utilizados serán entregados al tutor/a, el cual revisará el estado del libro y lo entregará a secretaria para que la comisión de Materiales Curriculares se encargue de valorar el estado del libro y controlarán su entrega.

17.- CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS

La comunidad educativa del CEIP Miguel Delibes de El Viso de San Juan, quiere recoger, mediante la actualización del documento de Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento y la presente carta de compromiso los principios y valores a través de los cuales se rige la educación y el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro centro, que, a su vez, nos sirve como seña de identidad del mismo.

En base a esto y en estrecha relación con los objetivos que persigue nuestro Proyecto Educativo de centro, queremos proponer una educación que desarrolle y forme al alumnado de nuestra comunidad educativa en la igualdad, tanto a nivel psíquico como funcional, creando un clima de convivencia basado en valores universales como la tolerancia, la libertad, el respeto o la solidaridad, los cuales vienen recogidos en la Declaración de los Derechos Humanos y en la Constitución Española.

Para la consecución de tal fin, todos los miembros de la comunidad educativa del CEIP Miguel Delibes nos comprometemos a aprender y a llevar a cabo los siguientes principios:

1.- IGUALDAD

Cualquier situación o momento en la vida es bueno para aprender y desarrollarse como persona en sus diferentes dimensiones. Autoconocimiento, relaciones personales, éxito o fracaso en la consecución de metas, son aspectos muy importantes a tener en cuenta, que deben ser adaptados a los diferentes contextos y situaciones educativas.

El proceso de enseñanza y aprendizaje deberá estar basado en la equidad y en la igualdad de las personas, donde el alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo, que a su vez se adapte a las necesidades de cada uno. La adquisición de conocimientos y herramientas de aprendizaje adaptados a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado son principios fundamentales para la igualdad de todos.

2.- COMPRESIÓN

Ponerse el lugar de los demás, entender los problemas o respetar las decisiones de otros nos permitirá desarrollar una gran capacidad comprensiva que nos facilitará hacer frente a múltiples situaciones o problemas de la vida e incluso conocernos a nosotros mismos mucho mejor.

Las relaciones personales, la comunicación y el respeto son los medios más efectivos para el aprendizaje de tal capacidad. Vivimos en un centro democrático, donde el alumnado, por medio de un pensamiento crítico y creativo, es agente activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.- LIBERTAD

Sabemos que toda persona tiene derechos que deben ser respetados, pero también responsabilidades y obligaciones que igualmente deben ser cumplidas. El alumno debe desarrollar competencias emocionales personales, sociales y de razonamiento moral.

Las personas tenemos derecho a intentar conseguir lo mejor para sí mismas, sin repercutir negativamente sobre otras. También tienen derecho a ser respetadas, a pedir ayuda, a sentir emociones (miedo, ira, tristeza, alegría...) y a poder expresarlas. Todas las personas tenemos derecho a tener nuestra propia opinión sobre cualquier tema o situación con la posibilidad de equivocarnos en actitudes, opiniones y comportamientos pudiendo rectificar.

4.- CONVIVENCIA

La convivencia es algo esencial en la sociedad y en especial en nuestra comunidad educativa. Su organización, planificación y desarrollo, y en resumen, su mejora es un compromiso y una responsabilidad de todos y todas.

Para ello, el diálogo, la comunicación, la mediación y el entendimiento son herramientas fundamentales para afrontar cualquier conflicto y así enriquecer nuestras relaciones personales en cualquier ámbito social donde conviven personas en igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones.

Estos son los pilares básicos que recogemos en nuestro documento de NOFC y su carta de compromiso, pilares que deben estar presentes en tutores/as y en todas aulas del centro a la hora de desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es aprobada por el Consejo Escolar del CEIP Miguel Delibes en la sesión del 30/11/2022.

Y para así conste, lo firman los representantes de la Comunidad Educativa miembros del Consejo Escolar

18.- ANEXOS

PARTE DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El profesor/a _____ del área de _____ en el curso de _____ Educación Primaria con fecha _____ y hora _____ le informa que el alumno _____ **HA INCUMPLIDO** la siguiente **NORMA DE CONVIVENCIA**:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA	
a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	
b. Los actos de indisciplina y/o la desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.	
c. La interrupción del normal desarrollo de las clases o desarrolladas en el centro.	
d. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar (rotura de un libro...)	
e. Los actos de robo o hurto de materiales tanto del centro educativo, como de profesores o de otros compañeros.	
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 y/o hacer uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos en el centro (videoconsolas, MP3, MP4...)	
h. Encubrir agresiones físicas o psicológicas dirigidas hacia otros compañeros para no delatar al agresor ante los profesores o monitoras del comedor y/o transporte escolar.	
Descripción breve de lo sucedido, incluyendo atenuantes y agravantes de la situación:	

Por ello, la **MEDIDA CORRECTORA** que se aplicará a su hijo/a será:

MEDIDA CORRECTORA	
a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (Althia, polideportivo...).	
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro (limpieza del patio,...)	
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.	
d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.	
e. En el caso de deterioro de material, se procederá a su arreglo o a la compra de uno nuevo.	
f. La no participación en actividades complementarias (excursiones, brigada azul...) así como en días conmemorativos (día del libro, día de la infancia...)	
g. En el caso de robo, se procederá a su reposición con otro igual y del mismo valor.	
h. Retirada del móvil o aparato electrónico, custodiándolo el jefe de estudios del centro hasta la recogida de éste exclusivamente por el padre o madre del alumno.	
MEDIDA CORRECTORA ESPECIFICADA:	

En El Viso de San Juan, a _____ de _____ de _____

Profesor/a que impone el parte

Padre/madre/tutor legal

Firmado: _____

Aviso: _____

Fecha de entrega: _____

PARTE DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El profesor/a _____ del área de _____ en el curso de _____ Educación Primaria con fecha _____ y hora _____ le informa que el alumno _____ **HA INCUMPLIDO** la siguiente **NORMA DE CONVIVENCIA**:

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES DE CONVIVENCIA	
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.	
d. 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.	
i. 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.	
j. 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.	
k. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.	
l. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	
m. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	
n. La acumulación de tres conductas contrarias a la norma dará lugar a una conducta grave.	
Descripción breve de lo sucedido, incluyendo atenuantes y agravantes de la situación:	

Por ello, la **MEDIDA CORRECTORA** que se aplicará a su hijo/a será:

MEDIDA CORRECTORA	
i. 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 del centro durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.	
c. El cambio de grupo o clase.	
d. Suspensión temporal de asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos.	
e. Cambio de centro.	
MEDIDA CORRECTORA ESPECIFICADA:	

En El Viso de San Juan, a _____ de _____ de _____

Profesor/a que impone el parte

Padre/madre/tutor legal

Jefe de estudios/Director/a

Fdo: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Consejería de Educación Cultural y Deportes

C/ Federico Martín Bahamontes s/n - 45215. El Viso de San Juan (Toledo)

CEIP Miguel Delibes

e-mail: 45011987.cp@edu.jccm.es

Teléfono: 680221480

Castilla-La Mancha

CARTA DE COMPROMISO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIP MIGUEL DELIBES DE EL VISO DE SAN JUAN

La comunidad educativa del CEIP Miguel Delibes de El Viso de San Juan, quiere recoger, mediante la actualización del documento de Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento y la presente carta de compromiso los principios y valores a través de los cuales se rige la educación y el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro centro, que, a su vez, nos sirve como seña de identidad del mismo.

En base a esto y en estrecha relación con los objetivos que persigue nuestro Proyecto Educativo de centro, queremos proponer una educación que desarrolle y forme al alumnado de nuestra comunidad educativa en la igualdad, tanto a nivel psíquico como funcional, creando un clima de convivencia basado en valores universales como la tolerancia, la libertad, el respeto o la solidaridad, los cuales vienen recogidos en la Declaración de los Derechos Humanos y en la Constitución Española.

Para la consecución de tal fin, todos los miembros de la comunidad educativa del CEIP Miguel Delibes nos comprometemos a aprender y a llevar a cabo los siguientes principios:

1.- IGUALDAD

Cualquier situación o momento en la vida es bueno para aprender y desarrollarse como persona en sus diferentes dimensiones. Autoconocimiento, relaciones personales, éxito o fracaso en la consecución de metas, son aspectos muy importantes a tener en cuenta, que deben ser adaptados a los diferentes contextos y situaciones educativas.

El proceso de enseñanza y aprendizaje deberá estar basado en la equidad y en la igualdad de las personas, donde el alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo, que a su vez se adapte a las necesidades de cada uno. La adquisición de conocimientos y herramientas de aprendizaje adaptados a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado son principios fundamentales para la igualdad de todos.

2.- COMPRESIÓN

Ponerse el lugar de los demás, entender los problemas o respetar las decisiones de otros nos permitirá desarrollar una gran capacidad comprensiva que nos facilitará hacer frente a múltiples situaciones o problemas de la vida e incluso conocernos a nosotros mismos mucho mejor.

Las relaciones personales, la comunicación y el respeto son los medios más efectivos para el aprendizaje de tal capacidad. Vivimos en un centro democrático, donde el alumnado, por medio de un pensamiento crítico y creativo, es agente activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación Cultura y Deportes

C/ Federico Martín Bahamontes s/n - 45215. El Viso de San Juan (Toledo)

CEIP Miguel Delibes

e-mail: 45011987.cp@edu.jccm.es

Teléfono: 680221480

3.- LIBERTAD

Sabemos que toda persona tiene derechos que deben ser respetados, pero también responsabilidades y obligaciones que igualmente deben ser cumplidas. El alumno debe desarrollar competencias emocionales personales, sociales y de razonamiento moral.

Las personas tenemos derecho a intentar conseguir lo mejor para sí mismas, sin repercutir negativamente sobre otras. También tienen derecho a ser respetadas, a pedir ayuda, a sentir emociones (miedo, ira, tristeza, alegría...) y a poder expresarlas. Todas las personas tenemos derecho a tener nuestra propia opinión sobre cualquier tema o situación con la posibilidad de equivocarnos en actitudes, opiniones y comportamientos pudiendo rectificar.

4.- CONVIVENCIA

La convivencia es algo esencial en la sociedad y en especial en nuestra comunidad educativa. Su organización, planificación y desarrollo, y en resumen, su mejora es un compromiso y una responsabilidad de todos y todas.

Para ello, el diálogo, la comunicación, la mediación y el entendimiento son herramientas fundamentales para afrontar cualquier conflicto y así enriquecer nuestras relaciones personales en cualquier ámbito social donde conviven personas en igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones.

Estos son los pilares básicos que recogemos en nuestro documento de NOFC y su carta de compromiso, pilares que deben estar presentes en tutores/as y en todas aulas del centro a la hora de desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es aprobada por el Consejo Escolar del CEIP Miguel Delibes en la sesión del 30/11/2022. Y para así conste, lo firman los representantes de la Comunidad Educativa miembros del Consejo Escolar

Director

Profesores/as

Madres/Padres