

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP San Fulgencio
02000167 Albacete



1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. MARCO LEGISLATIVO	5
1.2. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	7
2. ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ...	13
2.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	13
2.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
2.2.1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DOCENTE.	14
2.2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	17
2.2.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.	19
2.2.4. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.....	19
3. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NCOF EN LAS AULAS, ELABORACIÓN Y RESPONSABLES.	21
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	23
4.1. DERECHOS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	23
4.2. DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	23
5. MEDIDAS PREVENTIVAS /CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVEMENTE PERJUDICIALES...28	
5.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN	29
5.1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.....	30
5.1.2. DOCUMENTOS DE REGISTRO DE INCIDENCIAS.....	30
5.1.3. ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	31
5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (ARTÍCULO 22).	33
5.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (ART.23).....	34
5.4. OTRAS MEDIDAS: RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	35
5.4.1. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	35
5.4.2. RESPONSABILIDAD PENAL.....	35
5.4.3. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	35
6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACION PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS: RESPONSABLES DE MEDIACIÓN Y EQUIPOS DE MEDIACION.	36
7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS, DE GRUPOS, SUSTITUCIONES Y OTRAS RESPONSABILIDADES.	39
7.1. ADJUDICACIÓN DE TUTORIAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.	39
7.2. SUSTITUCIONES	40
7.2.1. SESIONES ORDINARIAS EN LAS ÁREAS Y MATERIAS DE TRABAJO.....	40
7.2.2. VIGILANCIA DE RECREOS.....	41
7.3. OTRAS RESPONSABILIDADES	42
7.3.1. RESPONSABLES.....	42
7.3.2. COMISIONES.....	43
8. CRITERIOS EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS Y MATERIALES DEL CENTRO Y NORMAS PARA USO DE LAS INSTALACIONES.....	49
8.1. ESPACIOS	49
8.1.1. Espacio de Recreo.....	51
8.2. TIEMPOS.....	53
8.3. MATERIALES	55
8.3.1. LOS LIBROS DE TEXTO.	57
8.4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO.....	58
8.5. HORARIO DE ATENCIÓN DIRECTA A FAMILIAS	59
8.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	60
8.7. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	60
8.8. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES.....	60



9. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS: FALTAS DE ASISTENCIA, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.....	61
9.1. AUSENCIAS.....	61
9.2. SALIDAS Y AUTORIZACIONES.....	64
ANEXOS.....	66
ANEXO I: CARTA DE CONVIVENCIA.....	66
ANEXO II: PROTOCOLO DE ACOSO.....	68
ANEXO III: ACOGIDA PERSONAL Y ALUMNADO.....	70
PLAN ACOGIDA DE NUEVO PROFESORADO.....	70
PLAN ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO.....	72
ANEXO IV: CUADERNO DE INCIDENCIAS.....	74



I. INTRODUCCIÓN

Definimos Convivencia escolar como “la interacción de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos los miembros de la Comunidad Educativa”.

Esta Convivencia escolar se basa en tres pilares fundamentales:

- ✓ **Tiene un enfoque formativo**, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- ✓ **Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa**, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- ✓ **Todos los miembros de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades**, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El sistema educativo está formado por una gran diversidad de elementos que interactúan entre sí y, de esa interacción, surgen grandes posibilidades y avances, pero también como es lógico el conflicto es algo inherente a esas relaciones que se establecen entre todos los agentes que interactúan más allá de los alumnos ya que en la escuela contamos todos: alumnos, profesores, familias, comunidad, administración, etc. La promoción de la convivencia escolar es un tema de gran interés dentro del sistema educativo pero que creemos que debe de ser interés relevante en el resto de las áreas de la vida en las que interactuamos a diario.

Siguiendo a Viedma (2009) convivencia puede entenderse como las relaciones producidas entre los diferentes actores que comparten un sistema en un espacio social flexiblemente delimitado y afectado por un contexto social y normativo lo cual crea un fenómeno complejo, multidimensional y heterogéneo.



Las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento forman parte del Proyecto Educativo del Centro y como tales comparten los mismos principios de democracia, participación, solidaridad e inclusión del mismo.

Este documento trata de ordenar la convivencia democrática del CEIP San Fulgencio a nivel general y a nivel particular, teniendo en cuenta que debe ser un documento vivo, adaptable al paso del tiempo y la realidad y que debe contar con la participación de toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, trabajadores y administración educativa).

Tiene como finalidad actuar de manera activa en la adquisición de Competencias básicas para todos los sectores en cuanto a las relaciones sociales, la implicación personal en la educación, la apertura y transformación del entorno y al conocimiento y participación dentro de un mundo globalizado.

El clima de centro que se pretende debe estar basado en la confianza, participación, implicación y capacidad de convivencia democrática e inclusiva, facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje, vital para la formación personal y social. Estas normas involucran a toda la comunidad educativa el centro, en el más amplio sentido de la palabra.

II. MARCO LEGISLATIVO

Estas normas de convivencia, organización y funcionamiento están sometidas a normativa superior (Órdenes, Decretos, Reales Decretos, Leyes educativas y Constitución). Sin menoscabo de esa adaptación, la Comunidad Educativa del centro consensua estas normas para su conocimiento y aplicación. Entre otras, nos regiremos por la siguiente legislación:

- Constitución Española 1978
- **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 de los centros.
- **Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha**, Capítulo II. Régimen disciplinario en los centros educativos.



- **Ley 5/2014 de Protección Social y Jurídica de la infancia** que deroga la Ley 3/1999 de 31 de marzo del menor de Castilla-La Mancha.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.** Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- **Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.** Artículo 4. Plan de participación de las familias.
- **Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.**
- **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.** Artículo 108. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.** Artículos 2, 3, 4, 7.
- **Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.** Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- **Orden 05/ 08/ 2014, por la que se regula la organización y evaluación en la Educación Primaria en Castilla - La Mancha.** Artículo 21.3 Régimen de funcionamiento Equipos de Nivel.
- **Decreto 126/2014, de 28 de febrero, que establece el currículo básico de la Educación Primaria.**
- **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.**
- **Resolución de 18 de enero de 2017 sobre Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar (DOCM 20-1-2017).**



I.2. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Estas normas de convivencia, organización y funcionamiento servirán para garantizar el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Así mismo, el principio de mediación y corresponsabilidad serán claves para la buena convivencia de todos los sectores. Primará pues la prevención y la promoción de conductas favorecedoras de la convivencia y la construcción de un clima idóneo para el crecimiento mutuo.

Partiendo de dicho trabajo preventivo en el que se fomenten hábitos de vida orientados a la convivencia escolar, el trabajo en equipo, la empatía, la cooperación y el desarrollo del diálogo como base fundamental de relación, se encararán los conflictos desde una perspectiva formativa y reponedora del daño para todas las partes.

Los principios en los que nos basamos son los mismos que compartimos en nuestro proyecto educativo.

- ✓ **PRINCIPIO 1:** Calidad de la educación y equidad de oportunidades.
- ✓ **PRINCIPIO 2:** La flexibilidad y apertura dentro de un modelo de educación inclusiva dentro de un modelo democrático.
- ✓ **PRINCIPIO 3:** Longlife learning: aprendizaje a lo largo de toda la vida
- ✓ **PRINCIPIO 4:** El esfuerzo individual y compartido, motor del aprendizaje
- PRINCIPIO 5:** Responsabilidad educativa compartida con las familias
- PRINCIPIO 6:** la coordinación y cooperación entre los miembros de la comunidad educativa.
- PRINCIPIO 7:** La promoción de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos.
- ✓ **PRINCIPIO 8:** La promoción de investigación, experimentación e innovación.
- PRINCIPIO 9:** La evaluación orientada hacia la toma de decisiones de mejora.

PRINCIPIO 1: CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES.

El pleno desarrollo personal supone la consideración de todas las competencias clave en la totalidad de sus dimensiones y subdimensiones y a lo largo de toda la vida. Una escuela abierta es la garantía para no caer en el error de restringir las posibilidades del pleno desarrollo, reduciéndolo a los objetivos propios del mero academicismo y a

la asunción de una disciplina impuesta. En este sentido, adquiere una especial relevancia la adquisición de los más altos grados posibles de **competencia para aprender a aprender y de autonomía e iniciativa personal**.

PRINCIPIO 2: LA FLEXIBILIDAD Y APERTURA DENTRO DE UN MODELO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DENTRO DE UN MODELO DEMOCRÁTICO.

Este principio expresa perfectamente la esencia de la escuela inclusiva: la escuela de todos y para todos. Es una de nuestras señas de identidad e implica **la gestión positiva de las necesidades personales del alumnado y el principio de inclusión**, a partir de su consideración y valoración como factor enriquecedor de la convivencia, por cuanto supone de tolerancia, de solidaridad y de respeto por las diferencias.

La inclusión implica considerar que somos diversos y personales, y eso exige un nuevo modelo de estructura organizativa, de relaciones interpersonales dentro y fuera del aula, de planificación y programación didáctica, de actuación docente y hasta de gestión y administración de recursos. Para la práctica se derivan dos importantísimas y trascendentales consecuencias, que en ningún modo pueden ser ignoradas: la **flexibilidad metodológica y modelo de evaluación continua, formativa y criterial**.

PRINCIPIO 3: LONGLIFE LEARNING: APRENDIZAJE A LO LARGO DE TODA LA VIDA

Partiendo del hecho del carácter procesual del desarrollo humano: procurando los objetivos propios de la EI y de la EP, que incluyen conocimientos básicos sobre diversas materias y aspectos de la realidad, habilidades y técnicas de estudio y de trabajo, actitudes positivas para ello y hábitos adecuados y saludables, conseguiremos poner a nuestros alumnos en condiciones de iniciar su formación, cuando sea el momento, en una especialidad profesional. En todo caso y tomando en cuenta las actuales condiciones del mundo laboral, profundamente marcado por la globalización y que utiliza la lengua inglesa, casi en exclusividad, como lengua propia de las relaciones internacionales y los negocios, así como de las comunicaciones científicas y técnicas, entendemos que afirmar **el bilingüismo** como objetivo principal y procurar en nuestros alumnos niveles elevados de dominio de esa lengua constituye un modo muy adecuado de ayudar a dar cumplimiento a este objetivo.

Igualmente consideramos el papel que han de jugar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Y no solo en el futuro desempeño profesional de cualquiera de nuestros alumnos, sino en su actual proceso de formación.

El **trabajo cooperativo** también influye en la formación de nuestros alumnos y alumnas de cara a desarrollar estrategias personales de colaboración y cooperación que son condiciones indispensables para acceder en un futuro al mercado laboral y profesional.

Todo esto convierte el proceso de enseñanza – aprendizaje como un proceso que se extiende tanto de manera formal como informal a lo largo de toda la vida y donde somos responsables directos de generar esa actitud y deseo por formarse y reciclarse para poder responder a las demandas de la sociedad, mundo y mercado en el que nos encontramos, lo cual, también modifica nuestra propia actuación dentro del centro.

PRINCIPIO 4: EL ESFUERZO INDIVIDUAL Y COMPARTIDO, MOTOR DEL APRENDIZAJE

Aceptamos y afirmamos clara y explícitamente la necesidad de la responsabilidad individual y del esfuerzo personal para la educación acompañada en un ámbito grupal de muy variadas y ricas interrelaciones sociales que tienen un gran componente afectivo y emocional. La responsabilidad y el esfuerzo, como actitudes necesarias para el aprendizaje escolar, se generan y se manifiestan en un contexto socio-afectivo en el que deben primar las relaciones cooperativas y solidarias para que sea eficaz.

En lo que respecta a la motivación del alumnado, es necesario dotar de experiencias que los pongan en situación de practicar la regulación de su aprendizaje, la confianza en sus posibilidades, la creatividad, la iniciativa... y todas las demás capacidades y actitudes que permiten el acceso a suficientes y adecuados niveles de competencia de autonomía e iniciativa personal. De ahí la necesidad de afirmar modelos alternativos de organización y didácticos que señalen espacios para el ejercicio de la autonomía y la iniciativa personal, es decir, **espacios para la decisión y la acción**.

PRINCIPIO 5: RESPONSABILIDAD EDUCATIVA COMPARTIDA CON LAS FAMILIAS

Se deduce de aquí una importante consecuencia práctica: nuestro Centro tiene que estar en sí mismo organizado, de acuerdo con esos valores, como **una comunidad democrática** y debe dotarse de una estructura y de una dinámica interna adecuadas para hacerlo posible. La participación y el diálogo son condiciones imprescindibles y, en este sentido, la **implicación de todos los sectores de la comunidad escolar** parece una opción adecuada.

El esfuerzo y el mérito en la educación es, en primer lugar, cooperación en el trabajo y, por supuesto, en el mérito compartido; en segundo lugar, es compartida la responsabilidad y el esfuerzo del profesorado y de las familias para transformar nuestra escuela y hacer de ella una comunidad educativa, porque todos tenemos una cuota de responsabilidad, de esfuerzo compartido y, por supuesto, de mérito por el trabajo bien hecho.

PRINCIPIO 6: LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consideramos estos tres principios esenciales para la organización y planificación del funcionamiento del centro como una actividad compartida por los sectores implicados, conocedores de los proyectos y actividades, comprometidos con los mismos y donde el respeto por roles establecidos para cada uno es la base para poder dar sentido a un trabajo compartido.

Adaptar las decisiones curriculares a la realidad del centro dando sentido a un proyecto que se genera en un contexto particular y no como un simple texto escrito que seguir. Planificar esas decisiones curriculares en base al consenso pedagógico de los profesionales docentes y la colaboración de las familias será clave para poder ofrecer una respuesta organizada desde la eficiencia, funcionalidad y compromiso compartido.

PRINCIPIO 7: LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

En nuestro proyecto partimos del trabajo para promover relaciones positivas entre el alumnado, la prevención de los posibles problemas que aparezcan entre el alumnado y finalmente la intervención ante situaciones de alerta por posibles conflictos que surgen no solo entre el alumnado sino más bien entre cualquier otro miembro o persona perteneciente al centro.

Nuestra opción por el diálogo acompañado por tolerancia, que se fundamenta en el interés por conocer los criterios, razones y opiniones del otro; la capacidad para valorarlos críticamente, la actitud de respeto por ellos -aún en la discrepancia- y la predisposición para llegar a acuerdos.

De aquí se deduce para nuestro modelo el valor del trabajo en colaboración, que puede realizarse con algunos de los numerosos **métodos de trabajo cooperativo y estrategias de éxito** y, en general, el trabajo que ponga en funcionamiento la interacción entre individuos.

PRINCIPIO 8: LA PROMOCIÓN DE INVESTIGACIÓN, EXPERIMENTACIÓN E INNOVACIÓN.

Este principio se relaciona con la competencia de aprender a aprender y el valor “instrumental”, en el sentido de que hace referencia a hábitos, técnicas y conocimientos que son “las herramientas” propias, internas, personales para el desarrollo. Entendemos la necesidad de realizar cambios en los modelos de enseñanza-aprendizaje que siempre irán orientados a la mejora propiciando nuevos modelos de innovación educativa que se adapten siempre a las necesidades del centro y no a meras corrientes o modas. No queremos implementar todo nuevo modelo de innovación, más bien, ser selectivos con aquellos que son de valor funcional para nuestro modelo de enseñanza-aprendizaje y dan respuesta a las necesidades de los ciudadanos que formamos.

En nuestro proyecto dentro de ese modelo promotor de innovación, entendemos que el **bilingüismo en el mayor grado posible** es un factor esencial como lengua vehicular para el aprendizaje que optimiza el aprendizaje tanto de los contenidos como de la propia lengua.

PRINCIPIO 9: LA EVALUACIÓN ORIENTADA HACIA LA TOMA DE DECISIONES DE MEJORA.

Estos principios, muy relacionados con los más arriba expuestos i, j, m, vuelven a recordarnos la esencia de un sistema educativo basado en la cooperación y coordinación para dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado. Entender la necesidad de respetar las políticas educativas propuestas que siempre serán analizadas y adaptadas a las necesidades concretas del centro a través de un proceso de coordinación y colaboración.



Entender la evaluación de estas relaciones tanto verticales hacia entidades estatales y autonómicas o locales como horizontales hacia otros centros educativos, serán claves para poder establecer los aspectos que no cumplen con las expectativas de un modelo óptimo para poder realizar aquellas propuestas de mejora que pongan solución a las mismas. Esto se resume en un modelo de evaluación continua, formativa y criterial.



2. ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La **elaboración** de las normas de convivencia, organización y funcionamiento las realiza el equipo directivo recogiendo propuestas de todos los sectores educativos. Se someterán a consideración de estos sectores y será consensuadas por el Consejo Escolar. Respetando siempre la ley educativa en vigor y demás legislación, las normas serán aplicadas por todos los miembros de la Comunidad educativa.

Las NCOF del centro serán **revisadas** periódicamente por parte del Equipo Directivo. Las modificaciones introducidas, después de ser informadas por el Claustro, serán presentadas para su evaluación al Consejo Escolar y aprobación por parte del Director, entrando en vigor al día siguiente de su aplicación.

El responsable aprobar y hacerlas públicas será siempre el director, con el previo de paso de dar información a todos los sectores de la comunidad educativa.

2.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia estará compuesta por una representación de miembros del Consejo Escolar, nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

- ✓ Director
- ✓ Jefe de estudios
- ✓ dos madres o padres
- ✓ dos profesores
- ✓ Secretario (para tomar acta de los acuerdos). Voz, no voto.

La función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las Normas presentes, 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.

La Comisión de Convivencia elaborará un **informe anual** analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación

efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la Dirección y al Consejo Escolar del Centro y que se incluirá en la Memoria de fin de curso.

Esta Comisión:

- a) Canalizará las iniciativas de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y asesorará sobre las medidas a desarrollar ante los conflictos que pudiesen surgir.
- b) Solicitará asesoramiento cuando lo estime oportuno al Orientador, Servicios Sociales municipales y Servicio de Menores de Albacete.
- c) Realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

2.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.2.1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DOCENTE.

Teniendo en cuenta la Orden de Organización y Evaluación de Ed. Primaria en Castilla- La Mancha 05/08/2014, en los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Tutoría.
- b) Equipo docente.
- c) Equipo de nivel.
- e) Comisión de coordinación pedagógica.
- f) Equipo de orientación y apoyo.

TUTORÍA

Entendemos la Tutoría como una labor específica con una finalidad personalizadora de la educación. La Tutoría aporta en nuestro modelo una dimensión de consideración personal y de cercanía afectiva, que toma en cuenta las características y circunstancias particulares del alumnado, considerado individualmente y como miembro del grupo.

Será ejercida por un profesor/a del centro. Se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a. El proceso para la asignación de tutorías se desarrollará en estas Normas de convivencia. Los tutores serán designados por el

director o directora a propuesta de la jefatura de estudios. En relación con la dimensión personalizadora de la Tutoría, le corresponden las siguientes funciones:

- Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos.
- Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso.
- Colaborar con el resto de niveles, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias.

EQUIPO DOCENTE

Estará compuesto por todos los profesores que impartan clase a un grupo-clase, y contarán con el asesoramiento del Equipo de orientación y apoyo cuando sea preciso. Tendrán que llevar a cabo un mínimo de cuatro reuniones a lo largo del curso en las que desarrollarán la evaluación inicial y el resto de evaluaciones trimestrales

EQUIPO DE NIVEL

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre éste y otros centros.

En nuestro centro las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, al tener menos de 12 unidades, las asume del claustro de profesores. Se mantendrá al

menos una reunión mensual y el calendario de reuniones figurará en la Programación General Anual.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Estas son las funciones principales de forma general:

- a)** Asesorar al equipo directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el marco del Proyecto Educativo, la Concreción Curricular y de las NCOF sobre la atención a la diversidad.
- b)** Colaborar con los tutores en la prevención y detección de ACNEAES
- c)** Colaborar con la jefatura de estudios en el desarrollo de las medidas organizativas relativas a la diversidad del alumnado.
- d)** Colaborar con el tutor y profesores de apoyo, en el desarrollo y evaluación de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, y de las adaptaciones curriculares.
- e)** Participar y colaborar en el desarrollo de las medidas de acción tutorial, especialmente en lo relacionado con la evaluación de informes y decisiones de promoción.
- f)** Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición, uso y elaboración de materiales curriculares.
- g)** Elaborar, en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados y dar respuestas educativas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.
- h)** Colaborar en los procesos de asesoramiento, coordinación, información y formación a familias.
- i)** Colaborar en el seguimiento y coordinación con los servicios de apoyo sanitarios y sociales.

con el siguiente orden de prioridades:

- a)** Atención individualizada al alumno con deficiencias auditivas significativas o muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- b)** Atención al alumno con disfemias y disglosias (dislalias orgánicas).

- c) Realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado con adaptación curricular.
- d) La orientación al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.
- e) Si existe disponibilidad del recurso, intervención en los procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual en las dislalias funcionales de forma prioritaria en el primer nivel de educación primaria y en el último curso de educación infantil.
- f) Elaboración de informes sobre la evolución del proceso de aprendizaje de manera trimestral.

2.2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar estará supeditado a los requerimientos de la ley educativa en vigor. Está formada por:

- El Director, que lo preside.
- El jefe de Estudios.
- Un representante del Excmo. Ayuntamiento.
- Cinco maestros/as, representantes del Claustro.
- Cinco padres/madres, representantes de las familias. Uno de ellos lo es a propuesta de la AMPA.
- Un representante del personal de servicios.
- El Secretario del Centro, que actúa como Secretario del Consejo Escolar y tiene voz, pero no voto.
- Representante del alumnado (al menos 2 veces al año)

En función de nuestro modelo educativo y sobre la base de sus principios y criterios, al Consejo Escolar corresponde, además de todas las funciones legislativas y decisorias que le otorga la Ley, actuar como agente favorecedor e impulsor de todos los cambios e innovaciones precisos para hacer realidad el Centro como comunidad educativa abierta, inclusiva, participativa y dialógica. Eso supone para todos sus componentes un conocimiento profundo de la naturaleza, caracteres y fines del modelo

y un decidido compromiso con él. Todas sus decisiones han de estar fundamentadas y orientadas en la concepción de la educación escolar como proceso para el desarrollo integral del alumnado.

Como ya se indicó anteriormente la comisión permanente de convivencia del Consejo Escolar estará formada por el Director o directora, un maestro o maestra, un representante de las familias y un representante de los trabajadores del centro.

Tendrá el objetivo de aprobar asuntos urgentes. Dicho asunto deberá ser tratado y refrendado en el Consejo Escolar inmediatamente posterior a la reunión de la Comisión permanente.

EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo a la normativa legal, está compuesto por:

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario

Las competencias del E. D. son las recogidas en la correspondiente ley en vigor.

CLAUSTRO

El Claustro actual está integrado por los siguientes miembros:

- Director.
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Maestros del centro (incluidos los compartidos con otros centros, con los mismos derechos y obligaciones que el resto si no entra en contradicción con la normativa vigente)
- Equipo de orientación

Las funciones del Claustro son las que le reserva la Ley y cumple su papel como órgano decisorio en cuestiones directamente relacionadas con el ámbito psicopedagógico técnico y, más concretamente, con lo relativo al diseño, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y cualquier otro asunto que implique directamente a la docencia.

2.2.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

La participación del alumnado viene determinada en varios ámbitos:

- -Participación activa en las tutorías, participando en la elaboración y cumplimiento de las normas de convivencia del aula. esta fórmula capacitará al alumno a vivir e interactuar con los iguales y los adultos, cogiendo responsabilidades en la toma de decisiones y compromisos a la hora de asumir deberes y derechos. Se basará en unas relaciones dialógicas donde todos tengan libertad para establecer dichas normas y le sean respetadas sus libertades fundamentales (ideas, expresión...)
- Asambleas (normas de clase, aplicación y revisiones, solucionar conflictos, organizar el trabajo, recabar información y opiniones, planificar proyectos, organizar actividades complementarias. La asamblea es una forma de organización donde se aprende a escuchar y a ser escuchado, a tener juicios de valor, a defender las ideas razonándolas y a tener respeto por todos y todas.
- Estrategias de trabajo cooperativo. Para ello se podrá establecer una organización escolar basada en la interacción de los alumnos y alumnas, técnicas de trabajo tutorado, aprendizaje a través de proyectos, actividades grupales que impliquen la necesaria colaboración y consenso de ideas, el diálogo y la manipulación como base del aprendizaje constructivista...
- Desarrollo de inteligencia emocional. Sin motivación e interés no hay aprendizaje por muy alta que sea la capacidad del individuo.
- Estrategias de autoevaluación, tanto individuales como grupales que implican la participación directa del alumnado en las decisiones sobre el trabajo personal y grupal, el comportamiento y la marcha general del aula. Esta reflexión ayudará a fomentar la “empatía” en nuestros alumnos y alumnas.
- Elección de representantes. Los alumnos y alumnas, elegirán sus representantes para determinadas acciones, proyectos o circunstancias.

2.2.4. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Las familias constituyen en nuestro modelo educativo un elemento esencial. Les corresponde el papel de agente educativo básico que les otorga la Ley, y en nuestro Centro ese papel se extiende hasta incluir espacios concretos de actuación directa en



cuestiones de planificación, intervención y evaluación. Tales espacios se concretan por medio de la actuación en distintos órganos:

- En primer lugar, las familias están representadas en el Consejo Escolar y sus comisiones y, como tales, conocen los asuntos que afectan al gobierno del Centro y participan, en los términos establecidos legalmente, en sus decisiones.
- En segundo lugar, por la vía de la acción tutorial, también tienen las familias posibilidades de intervención en relación con el proceso escolar de sus hijos, individual y grupalmente considerados.
- En tercer lugar, existe una AMPA, legalmente constituida y en el ejercicio de las funciones que le corresponden.
- En cuarto lugar, el Centro ofrece la posibilidad de participar en comisiones informales relacionadas con diversas actividades.
- En quinto lugar, los padres/madres pueden participar, a título particular y voluntariamente, según el criterio del profesorado en multitud de tareas relacionadas con actividades docentes y complementarias, siendo de especial interés para nosotros, en estos momentos, su participación en los grupos interactivos, proyectos de aula y centro, en las tertulias dialógicas, programas de animación a la lectura, actividades extraescolares y complementarias.



3. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NCOF EN LAS AULAS, ELABORACIÓN Y RESPONSABLES.

Creemos que las normas que pongamos en cada una de las aulas deben de partir de unas normas comunes planteadas en positivo, conocidas por toda la comunidad educativa, y personalizadas según el nivel educativo en el que nos encontramos, pero siempre respondiendo al bienestar, respeto y colaboración.

NORMAS COMUNES DEL CENTRO

- En los pasillos, escaleras y espacios comunes ayudamos a mantener el orden del centro. Hablamos (no gritamos), andamos (no corremos, ni saltamos), saludamos (no despreciamos) y cuidamos las dependencias.
- El alumnado y el resto de personal que trabaje en las aulas, velará por dejarlas ordenadas y limpias una vez que termine la actividad lectiva.
- La integridad física y mental de todas las personas del centro es el requisito para el resto de actividades del centro.
- El ambiente acústico del aula debe permitir la actividad normalizada de las actividades (no queremos clases calladas, tampoco queremos clases desorbitadas).
- El material compartido en el aula, lo cuidaremos con esmero.
- Los espacios de recreo serán compartidos, respetando las normas establecidas y los criterios de organización de actividades.
- **CUALQUIER SUGERENCIA QUE QUERAMOS AÑADIR**

Cada grupo de alumnos y alumnas, al principio del curso, establecerán las normas de convivencia del aula. La participación será amplia (alumnado, profesorado implicado en dicho grupo, jefatura de estudios e incluso, si se considerara necesario, la participación de las familias).

Dichas normas serán consensuadas por todos y serán lo más realistas y aplicables posibles. Así mismo se adaptarán a las características del grupo de niños y niñas al que se refieran.

Las normas de convivencia se plantearán en sentido positivo. Estas normas han de ser conocidas por todos los miembros que intervienen en dicho grupo y han de velar por su cumplimiento. Dichas normas deben contribuir al enriquecimiento personal y de relación grupal.



Las normas harán referencia a:

- El uso y conservación del material e instalaciones de manera adecuada.
- Entradas y salidas de manera organizada y respetando el horario.
- Convivencia entre alumnado, profesorado, familias y demás miembros de la comunidad.
- Dinámica normalizada del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Modos de resolución de los conflictos, si los hubiere.
- Forma de elección de alumnos y alumnas mediadores u órgano encargado de la resolución de conflictos (en los cursos superiores)

Estas normas no entrarán en contradicción con las generales del centro.

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

4.1. DERECHOS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Derecho a recibir una educación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad.
- Derecho a tener las mismas oportunidades que los demás.
- Derecho a la inclusión y no a la segregación.
- Derecho a ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Derecho a no ser discriminado por cualquier causa.
- Derecho a la libertad de conciencia, opinión, expresión y pensamiento.
- Derecho a elegir sus representantes.
- Derecho a la formación permanente.
- Derecho a participar en aquellos órganos a los que se pertenezca.
- Derecho a ser informados sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.2. DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Deber de asistir al colegio con puntualidad.
- Deber de participar en las actividades pedagógicas programadas.
- Deber de aportar el material personal para desarrollar las tareas educativas.
- Deber de respetar el derecho de la educación de los demás.
- Deber de cumplir las normas propuestas y consensuadas por todos.
- Deber de respetar la libertad de conciencia, religión, pensamiento... de los demás.
- Deber de no discriminar a nadie y respetar a todos de palabra y obra.
- Deber de conocer y respetar el Proyecto Educativo y ayudar a su desarrollo.
- Deber de respetar los bienes, muebles e instalaciones del centro.
- Deber de respetar los acuerdos tomados por cada órgano en función de sus competencias.
- Deber de participar en la elaboración de normas o de los documentos programáticos del centro.

- Deber de restituir o pagar los desperfectos producidos por negligencia o comportamientos inadecuados.

El profesorado se responsabilizará en todo momento de su función docente y educativa, que procurará cumplir digna y eficazmente, mediante el cumplimiento de las normas aquí descritas, a fin de favorecer la formación integral del alumnado y disfrutando de los derechos que se le otorgan.

DERECHOS

Teniendo en cuenta el artículo 3. (Derechos del profesorado). Ley 3/2012 de 10 de mayo Autoridad del Profesorado y otra normativa vigente. Al profesorado de forma más expresa se le reconocen los siguientes derechos en este documento:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- k) A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- l) Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- m) A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- n) A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- o) A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- p) A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- q) A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

OBLIGACIONES

Siguiendo la normativa vigente y teniendo en cuenta la condición de funcionario público. Los profesores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, y responsabilidades que tengan encomendadas. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.



- b)** La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias y con el Equipo de Orientación y Apoyo.
- c)** La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral del alumnado, de acuerdo con el Proyecto educativo del centro y las normas de rango superior.
- d)** La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros.
- e)** La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de igualdad, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- f)** Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- g)** La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- h)** La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- i)** La participación y colaboración en la actividad general del centro.
- j)** La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones o el propio centro.
- k)** La investigación, la innovación, la experimentación y la mejora de los procesos de enseñanza correspondiente.
- l)** Asistir al centro de trabajo de manera regular, haciéndolo con puntualidad, salvo enfermedad o causa mayor. En ambos casos, será preceptiva la comunicación efectiva y la justificación oportuna establecida por el Director/a y/o Jefatura de Estudios u Órgano de competencia superior.
- m)** Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa, aun cuando no tuviese atención directa con los alumnos/as, salvo que tuviera permiso concedido por órgano competente.



- n)** Mantener periódicamente reuniones de coordinación con el Equipo docente y el Equipo de Nivel, a las que asistirá puntualmente y participará activamente.
- o)** Sustituir a sus compañeros/as ausentes siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente de estas mismas Normas.
- p)** Atender y cuidar al alumnado en los tiempos de recreo, entradas, salidas, actividades complementarias, etc., siguiendo para ello los criterios establecidos en el apartado correspondiente de estas normas, así como en las instrucciones recogidas en la Programación General Anual y/o dictadas por el Equipo Directivo.
- q)** Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda a cerca de la promoción del alumnado o la organización de apoyos y refuerzos, previa audiencia de sus padres o tutores legales, y teniendo en cuenta el criterio del Equipo de Orientación y Apoyo.
- r)** Desarrollar sus actividades de acuerdo con la Programación General Anual, evaluada por el Consejo Escolar y aprobada por el Director. (Actividades complementarias y extraescolares).
- s)** En las reuniones de los órganos colegiados, ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados. Ley 30-1992.
- t)** En caso de urgencia es obligatoria la administración de medicamentos, siguiendo las pautas marcadas por el 112, la no administración se considerará desamparo del menor.



5. MEDIDAS PREVENTIVAS /CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Desde el centro y con ayuda de toda la comunidad educativa, se trabaja la convivencia entre las personas que mantenemos relaciones de forma positiva. Queremos partir siempre de medidas preventivas para poder evitar las sancionadoras, pero aún así contemplándolas para aquellos casos que requieran de una medida preventiva. El alumnado, al igual que el resto de miembros de la comunidad educativa, tiene que ser capaz de analizar y prever las consecuencias de sus acciones e interiorizar las normas de convivencia, aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa y compartidas con todos ellos y ellas.

Siguiendo el artículo 18 del Decreto 3/2008, en el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán las **conductas que no se ajustan a los principios y criterios que** regulan la convivencia del centro siguiendo la clasificación propuesta en los artículos 22 y 23 del Decreto mencionado. Igualmente se establecerán las **medidas correctoras** y los procedimientos para su aplicación y seguimiento y los responsables de su ejecución.

Las conductas susceptibles de ser corregidas son todas las que vulneran lo establecido en las NCOF del centro o aula y se oponen a la convivencia del centro tanto en el recinto escolar, en actividades complementarias o extracurriculares y en los servicios complementarios del centro.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (artículo 19):

- *Nivel, etapa, circunstancias personales-familiares y sociales.*
- *Deben de ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar. Deben de ir dirigidas a la reparación y compensación con acciones individuales y colectivas que favorezca a toda la comunidad educativa.*
- *Nunca atentarán a la integridad física ni la dignidad del alumnado.*
- *Nunca se privará del derecho a la educación del alumnado , excepto en circunstancias y condiciones establecidas en el artículo 25 y 26 del Decreto 3/2008.*

GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS

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

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de medidas correctoras previas.
- c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- 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.

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

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

5.I. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

Es esencial que el sistema de convivencia del centro parta de situaciones de promoción positiva y prevención de los problemas, asumiendo en todo que en algunas ocasiones van a aparecer problemas que debemos de solucionar a través de un conjunto de medidas.

Los problemas de convivencia que acontecen en el centro pueden ser puntuales o reiterados, lo cual deberá ser tenido en consideración para ejecutar las medidas correctoras oportunas.

5.1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

A/ PROBLEMAS DE CONVIVENCIA PUNTUALES

Cuando nos encontremos con un problema de convivencia relacionado con las conductas contrarias a las NCOF recogidas en el artículo 22, y especificado más abajo, será el responsable designado el que decidirá que medidas adoptar. Ante hechos puntuales y, (no reincidentes), siempre que el responsable de las medidas lo decida, podrá quedar en un mero hecho puntual que se solucionará mediante diálogo con el alumno o alumna, informando a las familias y tutor pero sin llegar a emitir a un parte de incidencias. En todo caso, el responsable también tiene la libertad de poder emitir el informe bajo las condiciones que establece la normativa, siempre que lo desee, para que quede registrado en el sistema de datos del alumno o alumna.

Ante conductas gravemente perjudiciales, siguiendo el artículo 24, siempre quedará registrado en el sistema de datos del alumno o alumna y se emitirá el correspondiente informe- parte a las familias.

B/ PROBLEMAS DE CONVIVENCIA REINCIDENTES

Ante problemas de convivencia reincidentes, considerándose 3 repeticiones de conductas contrarias, se emitirá un parte-informativo con las medidas correctoras pertinentes que serán impuestas por el responsable designado. Posteriormente se procederá a convocar una reunión tanto del equipo docente que trabaja con ese alumno o alumna como con la comisión de convivencia para decidir qué medidas se tomarán para poder solventar los problemas acontecidos y basándonos en 2 criterios fundamentales:

1. Proporcionar una solución a los problemas de convivencia del alumno o alumna y ejecutar las medidas correctoras oportunas.
2. Salvaguardar el derecho a la educación del resto del grupo de alumnos y alumnas.

5.1.2. DOCUMENTOS DE REGISTRO DE INCIDENCIAS.

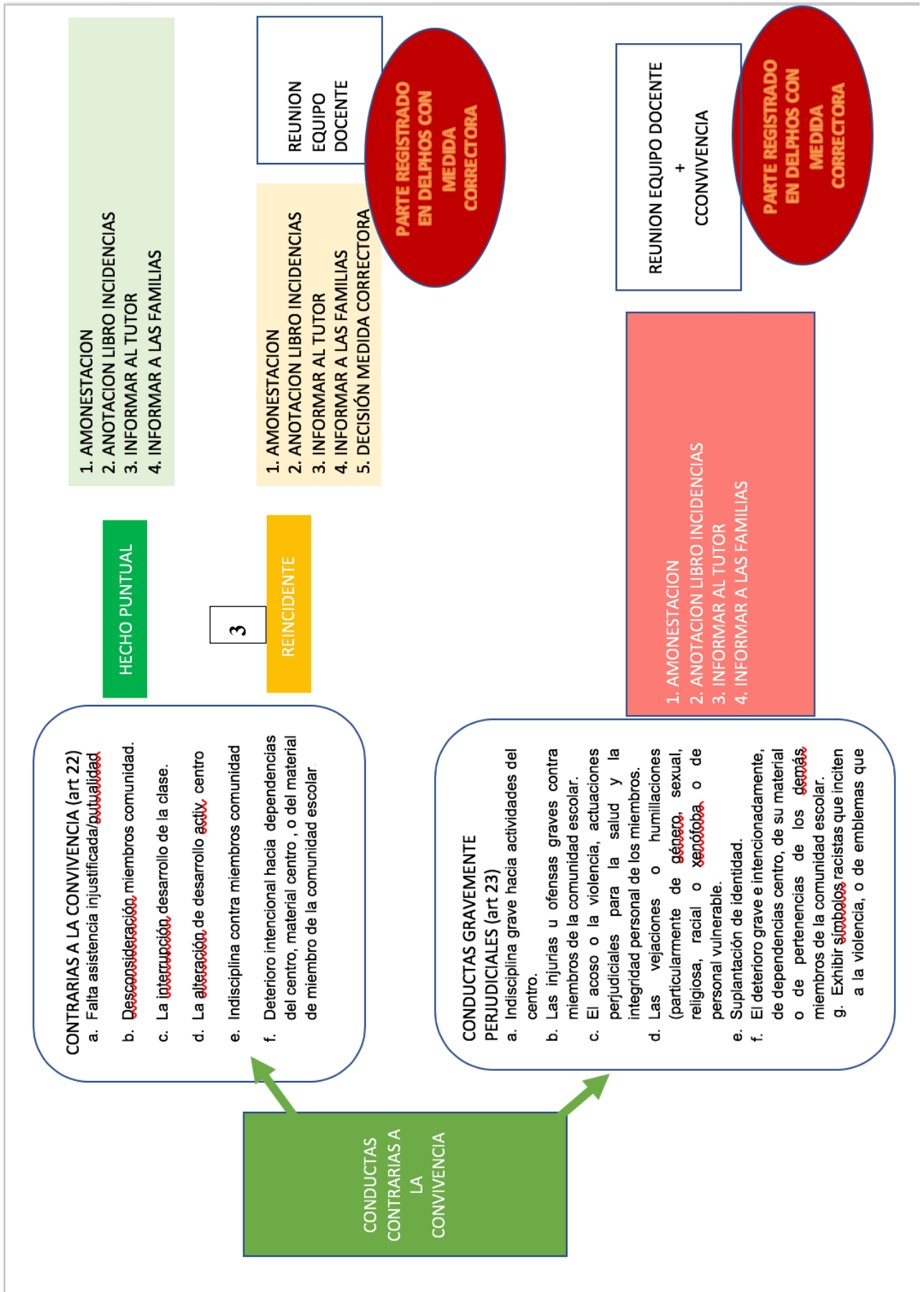
Las incidencias quedarán registradas en el LIBRO DE INCIDENCIAS DE AULA siguiendo el modelo planteado en el ANEXO. De esta manera todas las personas que pasen por el grupo-clase podrán anotar aquellas conductas contrarias, para que quede registrado cualquier comportamiento que necesite de la adopción de una medida correctora.



En el caso de las conductas reiteradas (repetición de 3 anotaciones de conductas contrarias a la convivencia) así como una sola conducta gravemente perjudicial, se registrará en DELPHOS a través de un PARTE INFORMATIVO para que quede constancia de las conductas contrarias, las medidas correctoras, así como las decisiones tomadas por la comisión de convivencia y el equipo docente que realiza actuaciones con ese alumno o alumna. El parte siempre quedará guardado en la carpeta de incidencias del aula.

5.1.3. ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

A continuación se muestra un esquema de las actuaciones que se llevarán a cabo ante cualquier conducta contraria.



5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (artículo 22).

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF (artículo 22)	
<p>a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.</p> <p>b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c. La interrupción del normal desarrollo de la clase.</p> <p>d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS (artículo 24)	RESPONSABLE
a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	El tutor
b. La sustitución del recreo por actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.	Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. * ver anotación.	Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna.
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/a.	El tutor
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	
<p>Es esencial que el procedimiento de Actuación sea tenido en cuenta por toda la comunidad educativa, respetado y ejecutado lo indicado en las NCOF.</p> <ul style="list-style-type: none">- La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director/a, corresponde a los responsables especificados.- En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias y a la dirección del centro.	
CRITERIOS Y CONDICIONES	
<p>Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios y las condiciones de graduación establecidos anteriormente.</p>	
RECLAMACIONES Y PRESCRIPCIÓN	
<p>Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial para formular la reclamación que estimen oportuna.</p> <p>Cualquier reclamación seguirá los criterios contenidos en el Decreto 3/2008 que regula estas medidas.</p>	

* Realización de tareas educativas fuera de clase. (artículo 25).

1. El profesor/a del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia .

3. El profesor/a responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor/a de la adopción de la medida correctora, y el profesorado de vigilancia informará de la conducta durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar y a la Inspección Educativa.

5.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (art.23)

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (artículo 23)	
<ol style="list-style-type: none"> a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personal más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar. g. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo. h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (artículo 25)	RESPONSABLE
a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.	<p>Estas medidas serán adoptadas por el director del centro oídas las partes, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>
b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.	
c. El cambio de grupo o clase.	
d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al propio centro por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos. (Manteniendo derecho a evaluación continua, asistencia centro para el control del cumplimiento de la medida correctora, un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado/a). legales del alumno.	
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	
<p>Es esencial que el procedimiento de Actuación sea tenido en cuenta por toda la comunidad educativa, respetado y ejecutado lo indicado en las NCOF.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La decisión de las medidas correctoras para conductas gravemente perjudiciales, corresponde al director. - <i>oídas las partes, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</i> - <i>Para la adopción de las correcciones anteriormente descritas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las <u>familias</u> y el conocimiento del profesor/a responsable de la <u>tutoría</u>.</i> 	

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

RECLAMACIONES Y PRESCRIPCIÓN

Las correcciones podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales. Se seguirá el procedimiento establecido en el Decreto 3/2008.

5.4. OTRAS MEDIDAS: RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

5.4.1. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

El alumnado o persona que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos/as o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos/as serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

5.4.2. RESPONSABILIDAD PENAL.

La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

5.4.3. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

En el caso de que se detecte algún caso de acoso escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, este será comunicado directamente a la dirección, salvaguardando el anonimato del denunciante y del alumnado implicado. De inmediato se activará el protocolo frente a casos de acoso escolar, que se encuentra en este mismo documento y en el PEC

6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS: RESPONSABLES DE MEDIACIÓN Y EQUIPOS DE MEDIACIÓN.

Los modelos de actuación serán aquellos adaptados a las características del hecho, los protagonistas, la situación y la repercusión en personas o cosas. Deben tenerse en cuenta los principios de proporcionalidad, formación, respeto y restitución del daño necesarios en toda convivencia.

Presidirá, sobre todo, la modificación de conducta y el crecimiento personal. Es decir, tendrá un carácter educativo y recuperador. Se promoverá la prevención por encima de la represión para garantizar la buena relación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Esta prevención estará basada en la participación democrática y dialógica de toda la comunidad (aula, centro).

Para hacer eficaz este planteamiento, en el aula o centro se podrán aplicar estrategias dialógicas como las asambleas diarias y específicas, tertulias dialógicas, lecturas compartidas, trabajo cooperativo, autoevaluaciones, evaluaciones grupales, enseñanza tutorada...

Se promoverá la mediación como método general en la resolución de conflictos. En algunos casos, si se estima conveniente, se puede nombrar “alumnos mediadores” con el fin de ir adquiriendo estrategias básicas de convivencia democrática que, a la larga será lo más eficaz en el crecimiento social de los niños y niñas.

En caso de conflicto, una vez conocidos los hechos se nombrará una comisión para el estudio y tratamiento de la situación. Esta comisión estará formada según el caso por alumnado, profesorado, familias y Equipo Directivo.

LA MEDIACIÓN

Es una estrategia de resolución de conflictos; no es un juicio ni un arbitraje sino un diálogo entre dos partes para que, ellas por sí mismas, encuentren una solución válida para ambas. En la mediación se debe tener en cuenta que “siempre que ha habido agresión tiene que haber reparación”.



Los objetivos son:

- Prevenir la violencia escolar potenciando el aprendizaje de una herramienta como es la mediación escolar.
- Enseñar estrategias y habilidades necesarias para desempeñar la función mediadora.
- Fomentar un clima socio-afectivo entre las personas que participen en actividades de mediación y de formación para la misma, de tal modo que puedan experimentar una vivencia de encuentro interpersonal.

En definitiva:

Pretendemos que nuestro Centro sea, formal y funcionalmente, una comunidad educativa democrática. Por ser comunidad es más que una suma de individuos y le exige un funcionamiento acorde con los principios y modos democráticos.

Por ser democrático, lo hemos definido como comunidad abierta y participativa, condiciones irrenunciables para todo grupo social que se diga democrático. La apertura se demuestra por el reconocimiento y valoración de la interculturalidad, el interés y esfuerzo por la inclusividad y la opción por el diálogo como herramienta para la convivencia. La participación se hace realidad en el reconocimiento de la posibilidad de la actuación personal libre y responsable y en la participación en el trabajo cooperativo y solidario. Afirmamos los siguientes **critérios** básicos que han de orientar y dar sentido a nuestras normas de convivencia:

1. Han de ajustarse a los preceptos legales vigentes (especialmente la Resolución de 27 de abril de las Cortes de C-LM sobre el acuerdo por la convivencia en los centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar en C-LM).
2. Tienen que considerar los derechos personales de cada uno de los miembros de la Comunidad educativa, sin que quepa ignorar ninguno de ellos.
3. Han de conceptualizarse y presentarse como un recurso educativo para promover la convivencia democrática en el Centro, no como procedimiento de judicialización de la vida escolar.





4. Deben formularse preferentemente en términos positivos de opciones y posibilidades de acción y referidas más a los beneficios que se han de derivar de su cumplimiento que a los perjuicios por su incumplimiento. No deben ser restrictivas, sino proactivas.
5. Convendrá que las consecuencias por los incumplimientos indiquen más la obligación de reponer el daño causado actuando en favor de la comunidad o del perjudicado, que la obligación de cumplir una sanción o castigo.
6. Debe asegurarse su conocimiento por parte de todos los miembros y sectores de la comunidad escolar, adoptando las medidas precisas que garanticen su difusión.

7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS, DE GRUPOS, SUSTITUCIONES Y OTRAS RESPONSABILIDADES.

7.1. ADJUDICACIÓN DE TUTORIAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

La adjudicación de las Tutorías en nuestro Centro se rige por los siguientes criterios, salvo excepciones:

- El Tutor/a permanecerá los tres cursos del 2º ciclo EI. En el caso de primaria estará un mínimo de dos cursos escolares y un máximo de tres con el mismo grupo de alumnos y alumnas. Procuraremos estar dos cursos como máximo y, en circunstancias especiales, ampliar a tres años.
- El tutor o tutora de 5º debe serlo también al curso siguiente de 6º.
- El primer curso de Educación Primaria, por su carácter particular al ser inicio de etapa, será ocupado preferentemente por un maestro/a definitivo en el Centro. Su designación se basará en el consenso motivado de las partes implicadas. En caso de desacuerdo se seguirá el criterio de antigüedad en el Centro.
- Cuando un Tutor/a deba elegir nuevo grupo, lo hará de entre los que queden libres, siguiendo primero criterios normativos, de consenso motivado o en caso de desacuerdo, respetando el criterio de antigüedad en el Centro. En caso de igual antigüedad en el Centro entre dos o más maestros/as, se tendrá en cuenta la antigüedad en el Cuerpo.
- Dado que existen dos plazas de maestros especialistas de inglés y cinco maestros de E. primaria, en el caso que un maestro que ocupa el perfil de “Especialista de inglés”, de los dos existentes en el centro, deba asumir el papel de tutor de un curso de primaria, se elegirá previo acuerdo entre ambos. En caso de no existir acuerdo se rotará alternativamente cada dos o tres años (según la normativa vigente) entre los que ocupen dichas plazas.
- Cuando por circunstancias especiales existieran razones para obviar estos criterios, el Director propondrá la designación de un maestro/a, siempre de manera motivada, dentro de sus competencias, tal y como recoge la normativa general.

- Las distintas especialidades serán asignadas a los maestros/as que están adscritos a ellas, tanto en Educación Primaria como en Educación Infantil para el caso de la Lengua Inglesa.
- La elección de DNL y área de inglés se realizará según la normativa vigente en materia de bilingüismo.
- En el caso de que algún maestro/a “no cubra” el horario lectivo después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director podrá asignarle otras áreas relacionadas con:
 - ✓ *Impartición de alternativa a Religión católica para niños que no la cursen, en el grupo que fuera necesario.*
 - ✓ *Apoyo a alumnos con programa de refuerzo en las áreas de Lengua Castellana y/o Matemáticas, a ser posible en el nivel más próximo de su tutoría en caso de ser tutor y de no serlo, preferentemente, en aquellos que imparta docencia.*
 - ✓ *Apoyo a grupos que lo precisen por circunstancias particulares.*
 - ✓ *Impartición de algún área en grupos cuyo Tutor es miembro del Equipo Directivo, para que pueda disponer de tiempo para sus labores específicas.*
 - ✓ *Tareas de responsable de TIC, biblioteca, responsable de formación, actividades complementarias o coordinación de ciclo.*
 - ✓ *El profesorado de Educación Infantil realizará los apoyos en su propia aula cuando se esté impartiendo la psicomotricidad, música y DNL y en otras aulas de EI hasta cubrir todo el tiempo lectivo prescriptivo, salvo en los casos en que se estén ejerciendo otras funciones de coordinación.*

7.2. SUSTITUCIONES

7.2.1. SESIONES ORDINARIAS EN LAS ÁREAS Y MATERIAS DE TRABAJO.

Para cubrir la falta o faltas de uno o más profesores se establecen los siguientes criterios:

1. La ausencia del profesor/a será cubierta con los profesores/as que tengan en ese momento periodo de libre disposición, respetándose, siempre que sea posible,

la rotación de las diferentes personas periodo libre en esa hora. En todo caso se procurará un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro.

2. La jefatura de estudios comunicará en caso de ausencia de un profesor/a, al comienzo de la jornada, el plan de sustituciones del día.
3. Cuando falte un profesor/a de E. Infantil, se encargará preferentemente de su sustitución la otra profesor/a.
4. En última instancia y ante necesidades excepcionales, se agruparan clases.
5. El maestro/a que sepa de su ausencia con anterioridad a producirse, dejará preparado a su sustituto trabajo para sus alumnos/as, notificándoselo al jefe de estudios.

7.2.2. VIGILANCIA DE RECREOS.

El turno de vigilancia de recreo se configurará en base a un calendario mensual respondiendo a las necesidades de personal de cada recinto (Infantil y Primaria). Entre los criterios establecidos para realizar esta vigilancia encontramos:

1. Se establecerá un calendario compensado entre todo el profesorado del centro atendiendo a su jornada laboral en el centro.
2. Se intentará que el personal adscrito a primaria/infantil realice su vigilancia en el recinto de su zona de adscripción, contemplando la posibilidad de realizar alguno de los momentos de vigilancia en el recinto distinto a zona de permanencia.
3. Los días que llueva, y para asegurar que todo el personal tiene posibilidad de un mínimo descanso, se permanecerá los primeros 15 minutos en el aula saliente y los 15 siguientes en el aula entrante. En caso de que no tenga permanencia con un grupo completo de alumnado, apoyaré al resto del profesorado en el desarrollo del recreo.
4. La ausencia en el turno de recreo se cubrirá siguiendo el cuadrante de sustituciones en todos los casos, partiendo del siguiente maestro libre que pueda sustituir. Se intentará comunicar siempre al inicio de la sesión, estando en la obligación de cubrir ese turno de recreo la persona que tenga sustitución.

7.3. OTRAS RESPONSABILIDADES

Se procurará distribuir entre todos los profesores/as las distintas tareas y responsabilidades. Se valorará la capacidad y disponibilidad del profesorado y se procurará la rotación en el desempeño de funciones.

7.3.1. RESPONSABLES

- COORDINADOR DE NIVEL/CICLO: Se procurará siempre que la función de coordinador de nivel en caso de primaria recaiga sobre el tutor de cada uno de los niveles de 1º a 6º. En el caso de Educación Infantil se intentará que sea una figura rotativa en cada curso escolar.
- RESPONSABLES FORMACIÓN: El responsable formación será designado por el director, previa consulta del claustro, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria y el conocimiento práctico de los medios a su cargo.
- RESPONSABLE BIBLIOTECA: Existirá una figura responsable de biblioteca encargada de realizar las actividades y funciones relacionadas con catalogación, dinamización, planificación de actividades, etc. Contará con la dedicación horaria establecida en las instrucciones de funcionamiento, siempre y cuando el horario lo permita. Además del responsable de biblioteca, se podrán designar ayudantes apoyando a esta labor, dentro del apoyo a cada tutoría para poder realizar préstamos y dinamizaciones de actividades.
- RESPONSABLE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Se encargará de planificar las actividades complementarias del centro atendiendo al proyecto educativo del centro y los objetivos previstos en la PGA. Deberá recoger tanto las actividades realizadas como una breve evaluación de las mismas. Contará con la dedicación horaria establecida en las instrucciones de funcionamiento, siempre y cuando el horario lo permita.
- COORDINADOR LINGÜÍSTICO: atendiendo a La Orden 27/2018 por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües, se establece la figura de un coordinador o coordinadora lingüísticos para el proyecto bilingüe o plurilingüe de un centro, con independencia de las etapas en las que se desarrolle, que será designado por la dirección del centro de entre los docentes participantes en el mismo. El coordinador de un proyecto bilingüe o plurilingüe dispondrá en su horario semanal de dos periodos lectivos y dos complementarios.

El procedimiento y requisitos de selección de dicha figura conforme a los criterios será:

- Ser preferentemente un docente con destino definitivo
- Posesión de un nivel lingüístico C1 o superior.
- Especialista en la L2 del proyecto, que imparta el área, materia o módulo de la lengua extranjera en algún grupo, clase o nivel del proyecto.
- Disponibilidad horaria
- Conocimiento de las funciones o realización anterior de la responsabilidad.

- RESPONSABLE TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Se designará un maestro/a para colaborar en el mantenimiento de los equipos informáticos así como ofrecer asesoramiento sobre la utilización de los mismos.

- RESPONSABLE RIESGOS LABORALES: Se designará esta figura atendiendo a la normativa vigente

7.3.2. COMISIONES

LA COMISIÓN DE TUTORES:

Es, en nuestro caso, el órgano de coordinación que aporta la mayor agilidad y eficacia para la toma de decisiones de carácter técnico pedagógico y didáctico. Asume, en términos generales, las funciones que en otros Centros corresponden a la Comisión de Coordinación Pedagógica y en que nuestro Centro, por su número de unidades no es prescriptiva.

La Comisión de Tutores está formada por los maestros/as Tutores de cada uno de los grupos de EI y EP, etapas que se imparten en el Centro y coordinada por el Jefe de Estudios. Según el caso, puede estar apoyada por el Equipo de Orientación.

Unos de los criterios que hemos establecido para las programaciones, hacen referencia a la coherencia inter e intra-etapas, como condición básica para el desarrollo integral. Igualmente, y en el mismo sentido, hemos declarado la necesidad de atender en ellas al desarrollo de todas las competencias básicas y la opción preferente por los procedimientos dialógicos, los métodos cooperativos y otras estrategias de éxito; todo ello relacionado directamente con el interés por enseñar/aprender estrategias de aprendizaje eficaces y, en general, la competencia para aprender a aprender. Pues, justamente, la Comisión de Tutores es el instrumento que ha de promover y velar por la coherencia lógica y metodológica de nuestro modelo educativo y, más concretamente, de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Así entendido, son sus funciones:

- Establecer los criterios y modelos para elaborar las Programaciones de Aula.
- Definir un modelo de secuencia del desarrollo infantil, concretando los diversos momentos en relación con cada uno de los ciclos y niveles de la EI y la EP.
- Señalar los objetivos educativos que corresponden a cada ciclo y nivel en relación con cada una de las competencias básicas, ordenándolos secuencialmente de acuerdo con la lógica del propio desarrollo infantil.
- Promover el conocimiento y aplicación de métodos y estrategias de aprendizaje eficaces y de éxito.
- Informar acerca de la idoneidad de los libros de texto y materiales curriculares que serán utilizados y proponer su renovación o cambio, a partir de la opinión fundada y razonada de los tutores/as.
- Evaluar las propias programaciones en relación con los criterios para su elaboración y desarrollo.

La Comisión de Tutores será convocada por la Jefatura de Estudios, al menos, a comienzo de curso y tras cada una de las evaluaciones y siempre que, a petición de algún/os miembro/s o por circunstancias particulares, se considere necesario.

LOS EQUIPOS DOCENTES:

Están formados por el Tutor/a, que hace la función de Coordinador, y el conjunto de maestros/as que imparten enseñanza a un grupo de alumnos.

El Tutor convocará al Equipo Docente con motivo de la evaluación del alumnado, para cada una de las sesiones que hayan de celebrarse y ,si fuere necesario, para tratar cualquier problema que afecte a la situación del grupo relacionado con las convivencia, la organización o el funcionamiento del grupo.

Son funciones del Equipo Docente:

- Procurar la coherencia formal y funcional entre la programación de aula del Tutor/a y las de los distintos especialistas para sus correspondientes especialidades.
- Informar acerca de la idoneidad de los libros de texto y de los materiales curriculares empleados.
- Evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje del grupo y de cada uno de sus alumnos.
- Colaborar con el Tutor/a en la elaboración y aplicación de los PTI del grupo.

- Realizar la parte correspondiente en todos los proyectos y tareas que sean decididos para el grupo, así como en las encomendadas por la Jefatura de Estudios.

EQUIPO DOCENTE DEL PROGRAMA LINGÜÍSTICO:

Formado por los maestros y maestras que intervienen en el desarrollo del Programa Lingüístico del centro (maestros especialistas de inglés y que desarrollan las Disciplinas No Lingüísticas (DNL). Estarán coordinados por el coordinador lingüístico, especificado más arriba.

Este equipo se coordinará periódicamente con el Equipo Directivo para la planificación y desarrollo del programa lingüístico de cada curso escolar.

Velará por el desarrollo de la lengua inglesa y el conocimiento de la cultura relacionada con la misma.

Se encargará de profundizar en las relaciones externas a través de programas de internacionalización tales como Etwinning, Erasmus, etc. Se promoverá siempre tener un referente nativo dentro de nuestras posibilidades.

- Todo el equipo docente estará involucrado en las actividades propuestas por el equipo docente del programa lingüístico, sin infravalorar las mismas, atendiendo a la denominación del centro como centro bilingüe. Incorporar el plurilingüismo y la interculturalidad como principios del PC.
- Incluir en la PGA las actuaciones derivadas del programa, así como los criterios necesarios para su evaluación y las conclusiones que procedan en la Memoria Anual.
- Incorporar en las Programaciones Didácticas las orientaciones del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas y el uso del Portfolio de las lenguas.
- Programar actividades complementarias y extracurriculares relacionadas con los objetivos de la Sección Europea.

Y, además:

- Promover el interés por la Lengua Inglesa y su conocimiento entre el profesorado y las familias.
- Asesorar y colaborar en la formación básica en Lengua Inglesa del profesorado y las familias.

COMISIÓN MIXTA DE CONVIVENCIA

Formada por un representante del AMPA o miembro de las familias de cada aula (9 representantes en total), el Equipo directivo, los representantes de los maestros en el Consejo Escolar y los representantes de los alumnos y alumnas de 3º, 4º, 5º y 6º cursos. Su función será elevar propuestas al Consejo Escolar sobre aspectos de convivencia, organización y funcionamiento del centro escolar.

COMISIÓN MIXTA DE RECURSOS

La componen dos maestros/as y dos padres/madres y asume el encargo de obtener recursos económicos complementarios, en los términos que la Ley permite (art. 107.2 de la Ley 7/2010).

COMISIÓN MIXTA DE FORMACIÓN DE FAMILIAS

Dada la importancia que la acción familiar tiene en el proceso de enseñanza-aprendizaje se fomentará la formación de las familias. En esta comisión tendrá gran peso la o las AMPAS así como el profesorado del centro y otros profesionales.

La función principal será la formación familiar que repercuta en la formación del alumnado.

COMISIÓN TIC

La llegada de las TIC a la escuela ha abierto un enorme campo de posibilidades educativas y didácticas. Aportan un impresionante archivo de datos y de información de todo tipo y ofrecen suma facilidad y rapidez para acceder a ella; resultan muy motivadoras por su formato y exigen la actuación directa de maestros y alumnos, con lo que se favorece mucho las interacciones entre todos.... Nosotros hemos declarado en nuestro PEC el interés por las TIC como recurso básico de enseñanza y aprendizaje, afirmándolo como objetivo principal de nuestro modelo educativo.

Está formada, en principio, por maestros/as y familiares que tengan un buen nivel de conocimientos de informática y que, de hecho, hacen un uso importante de las TIC (fundamentalmente la pizarra digital y los ordenadores personales o, en su caso, el aula Althia) en sus respectivos grupos.

Será su función principal, la promoción del uso adecuado de las TIC como recurso de enseñanza y aprendizaje. Esa promoción incluiría funciones particulares como:



- Asesorar en lo relativo a la integración de las TIC en las programaciones didácticas y de aula y en la práctica, especialmente las pizarras digitales y los ordenadores personales.
- Diseñar y desarrollar programas de formación en el Centro para todos los sectores.
- Coordinar las actividades TIC y poner los recursos existentes al servicio de toda la comunidad educativa.
- Colaborar en la adquisición, gestión y mantenimiento de los recursos informáticos.
- Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las TIC como recursos educativo y didáctico.

Pero las TIC tienen otra dimensión para nosotros como canal de intercambio de información con las familias y con la comunidad y como vía de relación con ámbitos, sectores, organismos, instituciones y personas externos, también con una intención de proyección social de la imagen del Centro. Con esos objetivos hemos creado una página web y dos blogs. Su actualización y mantenimiento quedan al cuidado de la Comisión de TIC y otras comisiones (biblioteca y sección bilingüe), si bien la participación en ellos está abierta a todos los interesados.

- Dirección de la página web: **sanfulgencioab.es**
- Blog sección bilingüe: **sanfulgenciobilinguascholl.es**
- Blog biblioteca y Animación lectura: **ceipsanfulgencioalbacete.blogspot.com.es**
- Instagram **sanfulgencioschool**

COMISIÓN MIXTA DE BIBLIOTECA

Queremos que la biblioteca sea un auténtico recurso educativo y, más que informativo, lo entendemos como recurso formativo; queremos que sea, sobre todo, un lugar (uno más) y un tiempo de reflexión, de diálogo, de convivencia a partir de los libros y con los libros: de su elección, de su lectura, de su crítica, de su elaboración y de su disfrute. Ese es el sentido del trabajo que corresponde a la Comisión de biblioteca.

Será nombrada por el Director de entre los miembros del Claustro, entre los padres/madres interesados y los alumnos (para cuestiones puntuales). El número de miembros puede variar, así como la proporción maestros/as - padres/madres y alumnos.





Serán sus funciones:

- Dinamizar la animación a la lectura durante el curso, proponiendo para su aprobación por el Claustro, las actuaciones que considere más idóneas para ello. Tales actuaciones pasarán a formar parte de la correspondiente PGA.
- Atender las recomendaciones que puedan hacerse desde el Claustro o desde otras instancias o sectores (especialmente desde el alumnado) u órganos relativas a la animación a la lectura o al uso de la biblioteca.
- Organizar los fondos bibliográficos de la biblioteca y los procedimientos de préstamo y devolución para que toda la comunidad pueda hacer fácilmente uso de ellos, así como velar por el buen estado de conservación de los libros.
- Elaborar propuestas para la adquisición de nuevos libros.
- Cualquier otra que le sea encomendada por el Claustro o el CE.

8. CRITERIOS EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS Y MATERIALES DEL CENTRO Y NORMAS PARA USO DE LAS INSTALACIONES.

Resulta esencial que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan los criterios a la hora de establecer las normas de convivencia del centro, para prevenir cualquier tipo de conflicto o problema que pueda acontecer y más adelante, en caso de que apareciera, poder aplicar la medida correctora oportuna.

Además de considerar todas aquellas medidas relacionadas con el comportamiento directamente, también consideramos esencial establecer ciertos criterios relacionados con diversos aspectos que señalamos a continuación.

8.1. ESPACIOS

El CEIP San Fulgencio está formado por dos bloques separados por una calle paralela, pero sin conexión directa de acceso de un espacio al otro.

BLOQUE 1: PRIMARIA C/San Fulgencio

EDIFICIO 1

PLANTA BAJA

- Aula 1º,4º,5º
- Despacho Jefatura Estudios, Secretaria
- Aula P. T. y A.L.
- Aseos

PRIMERA PLANTA

- Aula 2º,3º,6º.
- Despacho dirección.
- Aula Radio
- Aula Orientación
- Sala de profesores

EDIFICIO 2

- Aula Música
- Biblioteca

BLOQUE 2: INFANTIL / GIMNASIO C/Arcipreste Gálvez

EDIFICIO 1

- Aula EI3,EI4,EI5.
- Sala profesores
- Sala Conserje

EDIFICIO 2

- Gimnasio
- Salas vestuarios.

CRITERIOS SEGUIDOS para la distribución de espacios:

- **DISTRIBUCIÓN DE AULAS:** se rigen por una cuestión espacial y de maduración del alumnado. Todo el alumnado de Educación Infantil permanece en el mismo edificio para dar continuidad. 1º de Educación Primaria se encuentra en la planta baja para favorecer la accesibilidad del alumnado más. El resto de grupos se acomodarán teniendo en cuenta tanto el número de alumnos y alumnas como el nivel en el que se encuentran.
- **DESPACHOS:** Los despachos del centro se distribuirán para las funciones específicas de orientación, dirección, jefatura de estudios y secretaría. Serán espacios
- **AL y PT:** Las aulas de PT y AL de primaria se utilizarán para las necesidades del alumnado que recibe tratamiento por parte de estos maestros. Serán horarios que se podrán utilizar en casos puntuales para otras funciones , previa consulta al equipo directivo del centro. En infantil se está trabajando para habilitar un espacio para AL y PT donde el alumnado pueda trabajar cómodamente.
- **BIBLIOTECA:** tendrán una distribución horaria que facilite su aprovechamiento, estableciendo un horario donde todos los niveles puedan participar. Dentro de ese horario existirá flexibilidad para poder realizar otras actividades alternativas atendiendo siempre a la disponibilidad horaria de la misma y previa consulta al equipo directivo.
- **GIMNASIO:** El gimnasio será un espacio dedicado a la realización tant de las actividades de Educación Física y Psicomotricidad, como otras actividad alternativas. Se establecerá un horario al inicio de curso con los periodos de todos los niveles de EF en Educación Primaria, completado con las sesiones de Psicomotricidad de Educación Infantil. Se podrá utilizar como espacio para la realización de actividades conjuntas de todo el alumnado del centro.
- **AULA DE MÚSICA:** se establecerá el horario de docencia del área de Música y se realizará una distribución para mejorar su aprovechamiento. Complementario al aprovechamiento del Área de Música y con la reciente instalación del panel digital, se compartirán horarios para que el resto de docentes puedan aprovechar este recurso.

- **LOS PASILLOS** : serán zonas comunes, pertenecientes a todo el personal del centro y que se regirán por los derechos y deberes establecidos en las NCOF. En el cuidado de los espacios, podrán ser utilizados por los profesores/as para la exposición de trabajos de los alumnos/as.
- **PATIO EN SALIDAS Y ENTRADAS**: En las entradas y salidas, el patio del edificio de Educación Primaria quedará abierto 10 minutos antes y después aproximadamente para permitir la entrada y salida de alumnado junto con sus familias. Las normas del centro aplicarán a este espacio de la misma manera que en horario lectivo.
- **OTRAS AULAS**: Los alumnos/as que utilicen las aulas comunes lo harán acompañados por su tutor/a o profesor correspondiente, según el horario establecido en la PGA, que velará en todo caso por su conservación y buen uso. Al finalizar la actividad serán los encargados de que el material y mobiliario queden colocados en su sitio correspondiente. En caso de que un profesor/a quiera desarrollar una actividad en horario distinto del establecido para el uso del aula, se pondrá en contacto con los profesores/as que tengan preferencia ese día o sesión.

8.1.1. Espacio de Recreo.

Hemos comprobado que los Patios de Recreo son una fuente de conflictos muy importante en el centro educativo. El horario de recreo es lectivo por lo que rigen los mismos criterios en cuanto comportamientos y actitudes en el aula, con las medidas correctoras correspondientes si fuera necesario.

Para regularizar la convivencia en estos espacios debemos tomar acuerdos con el fin de unificar criterios y establecer unas reglas de juego claras que supongan la coherencia en la actuación tanto del profesorado como del alumnado en este espacio tan “sensible” para la convivencia.

Los objetivos que nos planteamos son:

- Establecer unas normas claras para el periodo de recreo.
- Difusión y conocimiento de esas normas para que haya una convivencia normalizada.
- Consenso de las actuaciones de alumnado y profesorado.
- Reducir los conflictos en el recreo.

- Si se producen conflictos, utilizarlos de manera educativa a través de la Resolución pacífica de conflictos, el uso de la mediación y la asimilación de las reglas básicas de convivencia por parte del alumnado.

Procedimientos:

1. Al principio de cada curso escolar se establecerán las normas del patio de recreo, consensuados por todos y coordinados por la Comisión de Convivencia. Estas normas se harán visibles en los patios y se procederá a su difusión entre los alumnos, maestros, familias y conserjes.
2. Se organizarán actividades y espacios en los recreos para rebajar la conflictividad y aprovechar dichos espacios para la formación del alumnado. Se comenzará a trabajar con el proyecto de patios activos.
3. Se establecerá un equipo de Alumnos Mediadores/ayudantes que ayuden en el conflicto de los demás alumnos y alumnas. Estos Alumnos Mediadores, voluntarios, recibirán formación básica.
4. Facilitar que los alumnos y alumnas protagonistas del conflicto resuelvan sus diferencias utilizando estrategias de empatía, diálogo y consenso.
5. Se facilitará la restitución del daño como medida esencial y se evitará el castigo “incoherente” que no produce mejoras en el comportamiento.
6. El profesorado del centro solamente intervendrá cuando las medidas anteriores no produzcan los efectos deseados, intentando que su labor sea también mediadora.

Normas comunes del recreo:

- Los juegos en el patio no comportaran riesgos para ningún miembro de la comunidad educativa.
- El alumnado no permanecerá en pasillos ni aulas, salvo deseo expreso del docente.
- Cuando suene la sirena el alumnado formará las filas para poder iniciar las entradas en el aula.
- Los aseos del patio, serán utilizados para su uso, no como espacios de juego.
- Ante caídas o daños en el tiempo de patio, el alumnado será atendido por el profesorado con vigilancia directa en los patios.

- El profesorado con turno de vigilancia será RESPONSABLE de comunicar las incidencias ocurridas en el patio y anotarlas en el libro de incidencias.
- Se limpiará el patio antes de entrar a las aulas.

Pretendemos con estas medidas que el conflicto no sea visto como algo negativo, sino como “una oportunidad” para formarse en la vida social y mejorar las competencias personales y grupales. De esta manera iremos preparando al alumnado a vivir en sociedad a través de la toma de decisiones conjuntas, la empatía, el reconocimiento de la falta realizada, la ayuda al otro, la búsqueda del sentido de la justicia y la satisfacción por resolver un problema de manera civilizada.

8.2. TIEMPOS.

El horario del centro propuesto y aprobado para su ejecución se ha elaborado dando cumplimiento a la Orden de 02 de julio de 2012, y la Orden de 05 de agosto de 2014, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de E. Infantil y Primaria y se han respetado los criterios allí referidos.

Entre los meses de octubre y mayo, la jornada lectiva es de 9:00 a 14:00 con 6 sesiones de trabajo de 45 minutos y un periodo de 30 minutos para el recreo. Durante los meses de septiembre y junio, la organización del tiempo se altera con la reducción de una de las sesiones (6ª la primera semana, 5ª la segunda y así sucesivamente), y la reducción del tiempo de las sesiones a 40 minutos. El espacio de recreo sigue siendo de 30 minutos. Se decidió suprimir una de las sesiones ya que manteniendo 6 sesiones, nos quedaríamos con espacios de 35 minutos, lo cual se acordó que era muy breve.

Podemos ver la distribución del **horario lectivo** a continuación:

NORMAL	
SESIÓN 1:	9:00 – 9:45
SESIÓN 2:	9:45 – 10:30
SESIÓN 3:	10:30 – 11:15
SESIÓN 4:	11:15 – 12:00
RECREO	12:00 – 12:30

SEPTIEMBRE-JUNIO	
SESIÓN 1:	9:00 – 9:40
SESIÓN 2:	9:40 – 10:20
SESIÓN 3:	10:20 – 11:00
RECREO:	11:00 – 11:30
SESIÓN 4:	11:30 – 12:15

SESIÓN 5: 12:30 – 13:15

SESIÓN 5/6: 12:15 – 13:00

SESIÓN 6: 13:15 – 14:00

En junio y septiembre la primera semana se quita la 6ª sesión y la siguiente la 5ª y así sucesivamente.

La distribución del **horario complementario** es la siguiente:

NORMAL

LUNES: 16:00-20:00

SEPTIEMBRE-JUNIO

LUNES-VIERNES 13:00-14:00

Además, tenemos que añadir el horario de actividades extraescolares ofertadas por el centro:

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

AULA MATINA: 7:45-9:00

LUDOTECA (SEPTIEMBRE-JUNIO): 13:00-14:00

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: 16:00-18:00 (lunes a jueves)

CLUB DE TENIS DE MESA DE ALBACETE: 18:30-21:00 (lunes a viernes)

Criterios seguidos en Educación Infantil para la organización de los tiempos.:

- Continuidad con la tutora el mayor número de sesiones.
- Distribución equilibrada de las tres áreas: CAUP, CE, LCR.
- Asegurar una sesión diaria de algún especialista (inglés-religión/valores).
- Proporcionar una sesión de psicomotricidad y música semanal.
- El tiempo de exposición a la L2 inglés será de 225 minutos (135 minutos de disciplina no lingüística (DNL) y 90 minutos de área lingüística inglés).
- Designar al propio tutor (en caso de que disponga de habilitación lingüística) como responsable de las DNL.
- Distribución equilibrada de tiempos en inglés los 5 días de la semana.
- Continuación del proyecto “Phonics” en las dos sesiones del área de inglés.
- Distribución de apoyos equilibrada y revisable cada trimestre, priorizando el nivel de Educación Infantil 3 años el primer trimestre.
- No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno.

Criterios seguidos en E.Primaria para la organización de los tiempos.:

- Intentar disminuir el número de maestros que pasa por cada nivel, unificando que varios maestros tengan materias en el nivel asignado, especialmente en 1º Educación Primaria.
- Distribución equilibrada de las áreas, priorizando, siempre que sea posible en las primeras horas de la mañana Lengua y Matemáticas, aunque somos conscientes de que hay 15 sesiones de 30 que pertenecen a especialistas y por lo tanto resulta complejo en algunas ocasiones.
- Distribución equilibrada de especialistas por días.
- Unificar dos sesiones de Educación Física para mejor aprovechamiento del tiempo.
- Unificar, al menos, dos sesiones de Science a la semana.
- El tiempo de exposición a la L2 inglés será del 26, 6% (360 minutos, 8 sesiones) repartidas entre Educación Artística: Plástica, Ciencias de la Naturaleza y Lengua Extranjera: inglés.
- Distribución equilibrada de tiempos en inglés los 5 días de la semana.
- Continuación del proyecto “Phonics” en 1º de E.Primaria.
- Distribución de apoyos equilibrada y revisable cada trimestre en base a las evaluaciones iniciales y trimestrales.
- Intentar que los apoyos puedan realizarse por la misma persona, aunque las limitaciones de personal lo hacen complejo.
- No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno/a.
- Introducción de una sesión semanal de realización de Filosofía para niños (Fpn) como propuesta del Equipo de Orientación.

8.3. MATERIALES

Los profesores/as serán los encargados de la custodia y mantenimiento del material del Centro. La distribución de responsabilidades será:

- Material de aula: tutor/a.



- Material de Idioma: profesor/a especialista.
- Material deportivo: profesor/a de E. Física.
- Material de Artística: profesor/a que imparta el área.
- Material de Música: profesor/a especialista.
- Material de Religión: profesor/a que imparta el área
- Material Sala de Profesores: secretario/a del Centro
- Material de Atención a la Diversidad: Equipo de Orientación.
- Material informático y audiovisual: responsable de medios.
- Material bibliográfico: responsable de biblioteca.

Cuando se coja algún material o libro común de la Sala de Profesores o de otra aula se notificará al Secretario/a o encargado/a de dicho material.

Las normas de uso y conservación del material serán comunes para todos/as:

- Solicitar el material al responsable de su custodia.
- El responsable llevará el control del material durante el tiempo que se utilice.
- Todo el personal del Centro es responsable de la conservación del material existente.
- El profesor/a que haga uso de un material debe cuidar de su buen uso y comunicar al responsable cualquier incidencia.
- Los responsables de cada material harán un inventario de todo lo que está bajo su custodia.
- Los profesores/as encargados entregarán el inventario actualizado al Secretario/a del Centro todos los cursos, al terminar los meses de septiembre y Junio.
- A comienzo de curso el Secretario/a entregará una copia del inventario del curso anterior para que lo revise y añada el material recientemente adquirido, e incluya los desperfectos.

- La adquisición de equipamiento informático (equipos) y audiovisual (pantallas) se hará a través del Equipo Directivo, con el visto bueno del Claustro y el Consejo Escolar.

8.3.1. LOS LIBROS DE TEXTO.

El Decreto 272/2003 de 9 de septiembre, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares y los decretos con instrucciones anuales, constituyen la normativa de referencia que guiará los procesos de selección, adquisición y uso adecuado de los materiales, incluyendo las obligaciones de los beneficiarios. Matizamos a continuación algunos aspectos: La elección de los libros de texto se llevará a cabo por el Claustro antes de acabar el curso escolar.

- No podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un periodo mínimo de uso de cuatro años.
- En el caso del primer ciclo de Educación Primaria, el centro deberá tener la autorización previa de la Inspección Educativa, antes de decidir el posible cambio de editorial o tipología de los materiales curriculares fungibles en un período inferior a cuatro años.
- La Jefatura de Estudios cuidará de la coherencia y adecuación en la selección de los libros de texto.
- Constituye una obligación de los beneficiarios del Programa de Gratuidad el conservar en buen estado los materiales curriculares, y la reposición del ejemplar del libro extraviado o deteriorado por causas imputables al alumno.
- Aquellos libros procedentes de otros programas, como la creación de un banco de libros, o aquellos comprados por el ayuntamiento, se regirá por las mismas normas que el resto de materiales curriculares en cuanto a su conservación y uso
- En el caso de que alguien haya cedido libros al centro, y siempre que se pueda, tendrá preferencia para que le sean cedidos aquellos libros más nuevos.
- Si alguna familia, por la razón que fuese, no quisiese participar en alguno de estos programas, no podrá ser obligada, y deberá comprar los materiales

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBRO DE TEXTO

- Todos los tutores/as del Nivel participarán en la elección de los mismos. Los especialistas elegirán los propios de su área curricular.
- Habrá que tener en cuenta los criterios fijados en las Programaciones.
- Unanimidad de criterios y consenso entre todos/as. Los tutores que en ese momento tengan que decidir los materiales curriculares a usar el siguiente curso (si es posible cambiar), deberán elegir al menos una misma línea editorial por área, durante la etapa.
- Adquisición de libros o material didáctico para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con las directrices del Equipo de Orientación

8.4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO.

Las entradas y salidas del colegio se harán de forma ordenada y de manera puntual para no interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje y para evitar la aparición de conflictos.

ENTRADAS

- En infantil, los alumnos y alumnas pasarán solos desde la puerta del edificio de E.I. hasta su aula (salvo en el periodo de adaptación o cuando el tutor o tutora lo estime conveniente, evitando molestias al resto de las aulas).
- En cuanto a las entradas en primaria, los alumnos y alumnas se pondrán en fila por orden ascendente. A las 9:00 horas, el tutor de 1º o el maestro o maestra que tenga clase a primera hora con ellos acompañará al grupo al aula. Sucesivamente harán lo propio el resto de grupos. Lo mismo ocurrirá a la entrada de los recreos.
- Los maestros responsables de la 1º hora de ese día acompañarán al grupo hasta el aula. Así evitaremos conflictos innecesarios y en ningún momento estarán solos los alumnos y alumnas.
- Cuando un alumno o alumna llegue tarde (considérese tarde cuando su grupo de referencia ha iniciado la jornada lectiva), pasará esa sesión acompañado junto al miembro del personal docente que se encontrará en horario de despacho/coordinación u otras funciones.
- En caso de que la se llegue tarde de manera reiterada, será apercibido o llamado al orden y se tomarán las medidas oportunas para evitar esa situación

que repercute negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje del resto de personas y de él o ella mismo. (Se hablará con la familia para informar del suceso, Se concretará al principio de curso las medidas a adoptar).

- Consideramos que dar márgenes en los que respecta a la puntualidad, conlleva que en ocasiones establecer un punto limitante en cuanto minutos de cortesía puede llevar a dilatar mucho el inicio de las clases.

SALIDAS

- En cuanto a las SALIDAS, se producirán cuando suene el timbre y acompañaremos a los niños y niñas hasta la puerta de salida y recogida por parte de las familias.
- Se firmará un documento al inicio de curso donde se da permiso para que el alumnado de cursos mayores pueda abandonar el centro e ir a casa solo.
- Cuando un alumno o alumna no tenga ninguna persona adulta a su cargo para recogerlo, se llamará al teléfono de contacto ofrecido por las familias. En caso de no poder comunicarnos a través de este medio de contacto y transcurrido un periodo de 10-15 minutos, se podrá llamar a la Policía para poder indagar si ha acontecido algo que impida que ese familiar o tutor pueda asistir a recoger a ese alumno o alumna.
- El alumnado subirá al inicio de las clases y bajará al final de las mismas con orden y tranquilidad para evitar accidentes.
- Cuando el alumnado tenga que salir antes de la hora regular de salida, será necesario aviso previo del miembro de familia que lo vaya a recoger así como firmar una autorización. Se intentará siempre que se realicen cuando hayan cambios de sesión o durante el recreo.

8.5. HORARIO DE ATENCIÓN DIRECTA A FAMILIAS

Las tutorías o horario de atención directa a familias, se realizarán dentro del horario establecido para el objetivo señalado. Se facilitará la atención concertando previamente la cita con los tutores o personal docente del centro. En casos excepcionales, podremos concertar una cita fuera de ese horario y siempre que el personal docente pueda tener disponibilidad para atender directamente a las familias o tutores legales.

8.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- La participación en actividades complementarias y extraescolares se organizará orientado a la participación de todo el alumnado del centro.
- El profesorado participará acompañando a los grupos en los que sea necesaria su colaboración.
- Al comienzo de curso se firmará una autorización para las salidas dentro de la localidad.
- Las salidas fuera de la localidad se realizarán con una autorización independiente.
- Para las salidas que requieran de un gasto económico por parte del alumnado, se adelantará una parte del importe para poder asegurar el número de plazas de la actividad.

8.7. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

- La participación en las actividades extracurriculares será voluntaria.
- El horario será de 16 a 18 de lunes a jueves de octubre a mayo.
- Las entidades que realicen las actividades en el centro mantendrán las mismas normas de organización y funcionamiento para espacios y materiales.
- Se comunicará a cualquier miembro del equipo directivo cualquier incidencia acontecida durante el desarrollo de las actividades.

8.8. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES.

La actuación ante posibles accidentes que puedan acontecer en el centro será o durante actividades complementarias será el siguiente.

1. Accidente leve (pequeña herida, caída, etc.): se atenderá en el centro y se informará a las familias.
2. Accidente grave
 - Se contacta con las familias
 - Observación del alumno/personal de la comunidad educativa; Contacto con atención sanitaria
 - Atención con unidad móvil o traslado inmediato si así lo recomiendan las entidades sanitarias.
 - Nos mantendremos con el alumnado/personal de la comunidad hasta la llegada de un familiar que se haga cargo.

9. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS: FALTAS DE ASISTENCIA, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.

9.1. AUSENCIAS.

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

Todas las actuaciones orientadas al logro de la desaparición del absentismo se registrarán por los siguientes criterios:

- El programa de absentismo escolar tiene un carácter educativo y no sancionador.
- Todas las actuaciones están dirigidas tanto al alumnado como a su contexto.
- La necesidad de intervenir globalmente exige que la actuación del centro educativo y de los servicios sociales básicos responda a un único plan.
- Las actuaciones no responden a un continuo lineal sino que se estructuran de forma simultánea en función de la problemática concreta.
- El control riguroso de la asistencia a clase, la intervención inmediata con las familias y las actuaciones coordinadas son garantía para el funcionamiento del programa.
- Puesto que el proceso radica en la responsabilidad compartida de todos los profesionales, la derivación a los servicios de menores debe quedar reducida a situaciones de carácter excepcional.
- Es necesario realizar un seguimiento periódico de los resultados del programa.

Conocida la situación de absentismo escolar, el equipo directivo, con el asesoramiento del equipo de Orientación y, en su caso, de los profesionales de la intervención social que actúen en el centro, garantizará que se ponen en marcha las siguientes actuaciones:

MEDIDAS	RESPONSABLE	DATOS
1. El tutor/a llevará a cabo un control de la asistencia diaria y, en caso de que se observe una situación de	El Tutor/a comunica a la familia e informa	- Registro de faltas de asistencia mensual.

<p>absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumno a las actividades programadas en el centro. En su caso, el equipo directivo trasladará la información al resto de instituciones implicadas. En este sentido se considera situación de absentismo aquella en la que el alumnado presente un 10% de faltas de asistencia del total de jornadas lectivas mensuales. Así mismo, se considera absentismo el incumplimiento del horario de entrada al centro y de salida.</p>	<p>al equipo directivo.</p>	<p>- <i>Hoja de entrevista individual con familias.</i></p>
<p>2. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor/a, si es preciso con el concurso del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.</p>	<p>Tutor/a Equipo directivo.</p>	<p>Hoja de entrevista individual con familias.</p>
<p>3. En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el Equipo de Orientación y Apoyo.</p>	<p>Equipo de Orientación y de apoyo</p>	<p>Informe del equipo de orientación.</p>

4. Cuando, de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.	Servicios Sociales Básicos	Documento de recogida de información.
5. Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Equipo de Orientación y Apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socio educativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.	Equipo de Orientación y de Apoyo. Servicios Sociales Básicos	Plan de intervención combinado
6. Se informará del proceso a la inspección educativa para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.	Equipo Directivo	Documento informativo.
7. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor/a de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando	Tutor/a Familia Servicios Sociales	Documento de recogida de información

intervengan, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.		
8. Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.	Ayuntamiento Equipo Directivo	Documento informativo. Solicitud de intervención si es preciso.

9.2. SALIDAS Y AUTORIZACIONES.

- La participación en actividades complementarias y extraescolares se organizará orientado a la participación de todo el alumnado del centro.
- El profesorado participará acompañando a los grupos en los que sea necesaria su colaboración.
- Al comienzo de curso se firmará una autorización para las salidas dentro de la localidad.
- Las salidas fuera de la localidad se realizarán con una autorización independiente.
- Para las salidas que requieran de un gasto económico por parte del alumnado, se adelantará una parte del importe para poder asegurar el número de plazas de la actividad.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CEIP SAN FULGENCIO

El documento aquí desarrollado, actualizado de una versión anterior publicada en el curso 2015-2016, se organiza en capítulos, conforme a los apartados recogidos en Decreto 3/2008, de Convivencia en los Centros de Castilla La Mancha.

Doña María del Carmen Martínez Tejada, como directora del CEIP San Fulgencio de Albacete

CERTIFICO

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del claustro de Profesores del centro, de fecha de _____, este órgano ha aprobado todos los aspectos incluidos en las Normas de Convivencia y Organización del Centro. Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro de fecha de _____, este órgano ha evaluado las normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del centro.

Por todo ello y, una vez informado a toda la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora y evaluado definitivamente ,

APRUEBO definitivamente las presentes *NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.*

En Albacete a _____

La directora del centro



María del Carmen Martínez Tejada



ANEXOS

ANEXO I

CARTA DE LA CONVIVENCIA

ANEXO II

PROTOCOLO ACOSO

ANEXO III

PLAN DE ACOGIDA PERSONAL

PLAN ACOGIDA ALUMNADO

ANEXO IV

CUADERNO DE INCIDENCIAS

ANEXO I: CARTA DE CONVIVENCIA

La Comunidad Educativa del CEIP "SAN FULGENCIO" de Albacete, recoge en la presente declaración los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro Colegio.



Refleja y expone las intenciones por hacer realidad el derecho a la educación y el derecho humano a la paz, en un clima de convivencia positivo que permite el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y favorece la educación del alumnado en los valores del respeto a los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se vive y aprende colectivamente. Queremos participar en la construcción de la Cultura de la Paz.

Por ello, expresamos los siguientes principios y valores que fundamentan y orientan la convivencia escolar:

1. El respeto por los derechos y obligaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.

2. El compromiso y prácticas responsables de todos los miembros de la Comunidad Educativa: la convivencia es una cuestión de todos.

3. La inclusión educativa como proceso y respuesta a la diversidad. Aprender a convivir con la diferencia mediante la identificación y eliminación de las barreras al aprendizaje y la participación. Buscar una educación de calidad y el éxito escolar para todos.

4. Educar en competencias básicas que permitan convivir con los demás y ejercer la ciudadanía democrática (competencia social y ciudadana), optar con criterio y hacerse responsable de las decisiones tomadas (competencia de autonomía e iniciativa personal) y tener un autoconcepto y autoestima positivo que permita interpretar la realidad y las relaciones con los demás desde una visión positiva (competencia emocional).

5. Opción por la promoción de la Cultura de Paz que se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación, fundada en los principios de libertad, justicia, democracia, tolerancia y solidaridad; una cultura que rechaza la violencia, se dedica a prevenir los conflictos en sus causas y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación; una cultura que asegura a todos y todas el pleno ejercicio de sus derechos.

6- Educación en valores que permita avanzar en el proceso de humanización. Valores como: respetar la vida, rechazar la violencia, compartir con los demás, escuchar para comprenderse, sentido ecológico y descubrir la solidaridad. Proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.

7- La participación, el diálogo y el consenso como principios y ejercicio de la ciudadanía democrática. La convivencia se gestiona desde un conjunto de estructuras



organizativas para la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos y un sistema de normas democráticas.

8- Abordar la convivencia desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario. El centro se concibe como comunidad de convivencia y como centro de aprendizaje, donde el proceso de aprendizaje y enseñanza se desarrolla en un clima de respeto mutuo.

9- Tener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento y mutuo. Ello nos lleva a caminar hacia una escuela pacífica que se define por el desarrollo y la aplicación de cinco principios interactivos: cooperación, comunicación, aprecio a la diversidad, expresión positiva de las emociones y resolución pacífica de los conflictos. Nuestra escuela, un espacio de paz.

10-Las relaciones de implicación, colaboración y cooperación entre la escuela y la familia, y la escuela con otros centros educativos, entidades y asociaciones de nuestro entorno y ciudad como fuente de enriquecimiento mutuo y de definición de un Proyecto Educativo de Ciudad que camina hacia la Cultura de Paz.

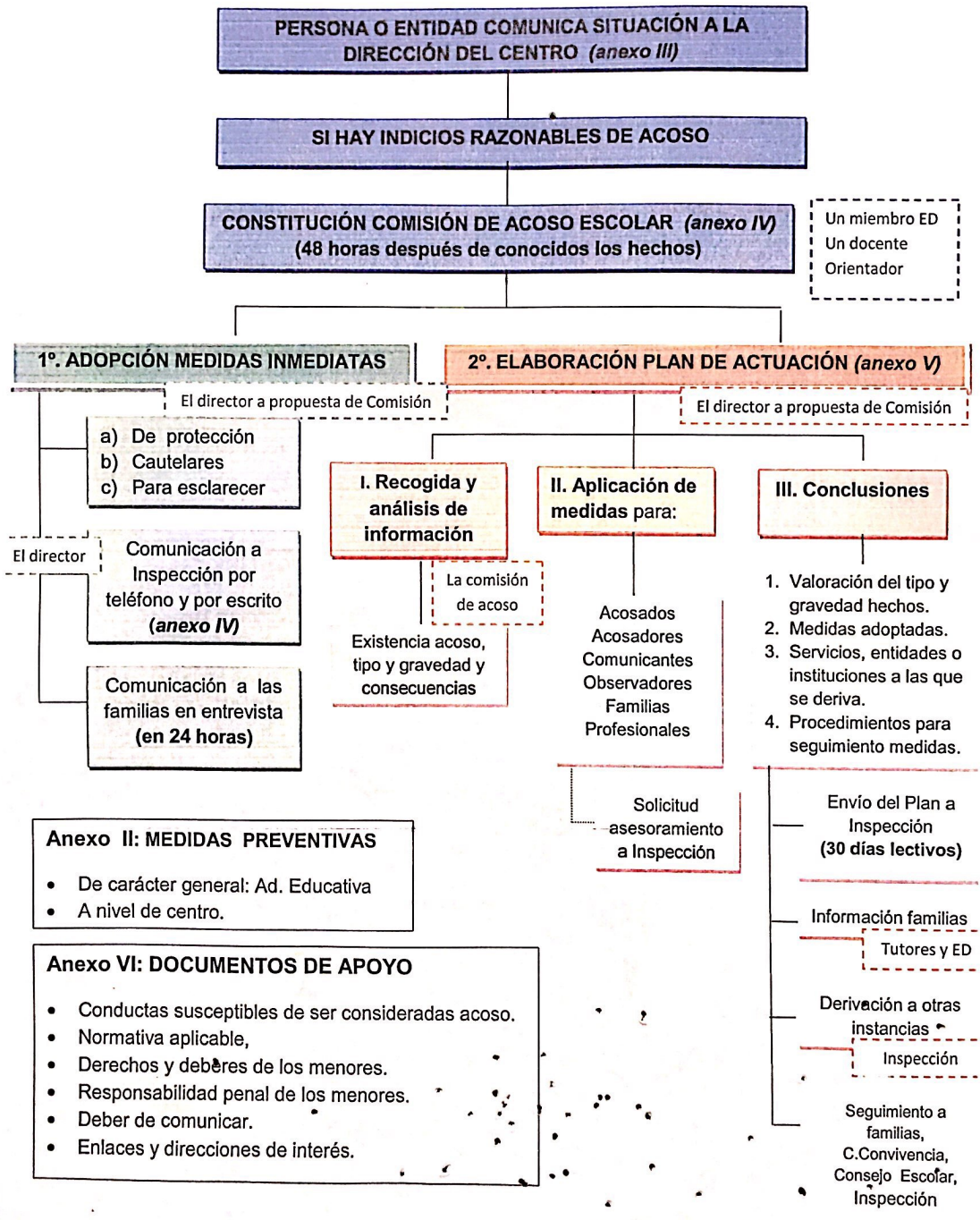
El presente documento decálogo refleja el compromiso y el acuerdo de todos los miembros de la Comunidad Educativa por promover una convivencia pacífica y democrática en nuestro colegio, respetuosa con los derechos humanos y que tiene como finalidad esencial vivir y aprender a convivir con los demás.

En Albacete, a 30 de junio de 2008.

Firma de los representantes de la Comunidad Educativa.

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACOSO

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ACOSO ESCOLAR
ANEXO I - Resolución 18-01-2017**



ANEXO III: ACOGIDA PERSONAL Y ALUMNADO

PLAN ACOGIDA DE NUEVO PROFESORADO

Al igual que ocurre con los otros sectores de la Comunidad Educativa, es importante, que los docentes se sientan acogidos desde el principio, para ello las actuaciones que nuestro centro desarrolla son las siguientes;

- Acogida por parte de algún miembro del Equipo Directivo.
- Visita guiada de las instalaciones del Centro.
- Explicación de la dinámica general del centro.
- Actualización de su ficha de Delphos. Dar de alta los datos administrativos y añadirlo a los grupos de mail del centro y de comunicaciones.
- Facilitación por parte de Jefatura de Estudios, de los horarios y documentos de organización pedagógica del centro.
- Facilitación, en su caso, por parte de Jefatura de Estudios, de una reunión con los servicios de Orientación del Centro, para tratar temas sobre Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Entrega de información sobre el centro y la población (en caso de no vivir en la localidad), y ayuda con la búsqueda de vivienda si procede.
- Encuentro con los compañeros de centro de manera paulatina hasta la presentación oficial a través de una reunión de claustro.
- Planificación de una reunión con las familias de su tutoría (en caso de ser tutor/a) para darlo o darla a conocer.
- Entrega de documentación donde se encuentre:
 - Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro
 - Programación General Anual
 - Datos generales del centro
 - Estructura organizativa del centro
 - Teléfonos de interés
 - Horario general del centro
 - Inicio del curso y reunión con los padres



- Equipo Docente; Coordinadores de nivel, Equipo de Orientación y Apoyo, CCP, Guardias de recreo
- Resumen legislativo sobre permisos y licencias (cumplimiento del horario por parte del profesorado...)
- Calendario escolar.
- Medios informáticos y audiovisuales
- Biblioteca



PLAN ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO

La incorporación al aula es el momento más delicado y a la vez el más interesante; el nuevo alumno conoce a los que serán sus compañeros. Como paso previo a la entrada de éste al aula, se requiere una preparación anterior, por parte del tutor, quizá con la ayuda de otros maestros del centro (Equipo Directivo, Orientador...), de los alumnos para que el recibimiento sea lo más cálido posible

Si el centro, como tal, tiene una gran importancia en este proceso de acogida al alumnado, no menos significativa es la labor del tutor una vez que el alumno se incorpora a la clase, ya sin la presencia física de sus familiares y sin otras referencias familiares en las que apoyarse. El tutor será el encargado de incardinar el proceso educativo del nuevo alumno; entre las actuaciones a desarrollar nos encontramos con las de:

- Una evaluación inicial.
- Reunión con la familia/tutores para intercambiar información.
- Petición de información sobre el alumno/a del centro de referencia del que procede.
- Conocimiento del centro y sus dependencias a través de visitas con el resto del grupo o con la ayuda de otros compañeros.
- En estos días se sentarán las bases de aquellas disposiciones propias de la clase que todos deben conocer, como pueden ser las normas, los horarios de clase, etc.
- Les presentará al resto de profesores con los que tendrá que desarrollar alguna clase.
- El tutor en coordinación con el equipo directivo y el Equipo de Orientación y Apoyo, evaluará si el alumno/a requiere de algún tipo de apoyo durante el periodo inicial para poder facilitar su inserción.
- Desarrollar actividades que fomenten su integración en el grupo clase (grupos de trabajo, actividades deportivas, lúdicas o de cualquier tipo que se puedan llevar a cabo en los recreos con otros alumnos de la clase).

Transcurrido las semanas iniciales de adaptación, se determinará el nivel curricular del alumno y se adoptarán las medidas necesarias para dar la respuesta educativa adecuada a cada alumno: Adaptaciones, tipo de atención (en grupo, individual, ...) según las áreas, apoyos, refuerzos, etc. Para los alumnos con



Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, que se incorporan una vez iniciado el curso, una vez decidida la incorporación al Centro y la asignación del grupo; se le facilitarán, dentro de las posibilidades tanto de la familia como del centro, los materiales necesarios (ver la posibilidad de becas, gratuidad de libros, etc...) y se mantendrá una reunión con el Tutor del grupo para pasarle toda la información recogida del alumno, el cual debe de ser el encargado de convocar una reunión con el Equipo Docente para preparar la adecuada acogida.

**ANEXO IV: CUADERNO DE INCIDENCIAS**

CUADERNO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS			
FECHA DE INCIDENCIA:			
RESPONSABLE DE OBSERVACION:			
ALUMNOS, PERSONAL INVOLUCRADO:			
CONDUCTA CONTRARIA (ART 22). Defínase en base a los apartados a-f del artículo 22. En caso de ser gravemente perjudicial, anotar en base al artículo 23.			
<hr/> <hr/> <hr/>			
¿ES REINCIDENTE?		SI	NO
			REINCIDENCIA N°:
SE HA INFORMADO A FAMILIA			
PERSONA QUE INFORMA A FAMILIA: _____			
MEDIO (personal, teléfono, mail, agenda): _____			
OTRAS OBSERVACIONES:			

