

# *NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO*



*CEIP San Fulgencio*

02000167 Albacete



## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
1.1. MARCO LEGISLATIVO .....	6
1.2. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	8
<b>2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	<b>16</b>
2.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	16
2.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
2.2.1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DOCENTE. ....	17
2.2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	22
2.2.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	25
<b>3. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NCOF EN LAS AULAS, ELABORACIÓN Y RESPONSABLES.</b> .....	<b>27</b>
<b>4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	<b>29</b>
4.1. DERECHOS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	29
4.2. DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	29
<b>5. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACION PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. PROTOCOLOS VIGENTES.</b> .....	<b>34</b>
<b>6. MEDIDAS PREVENTIVAS /CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO DE LA NORMATIVA VIGENTE.</b> .....	<b>37</b>
6.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN .....	39
6.1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO. ....	40
6.1.2. DOCUMENTOS DE REGISTRO DE INCIDENCIAS. ....	41
6.1.3. ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. ....	41
6.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (ARTÍCULO 22). ....	43
6.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (ART.23).....	44
6.4. CONDUCTAS CONTRARIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN E.INFANTIL. ....	45
6.5. OTRAS MEDIDAS: RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	47
6.5.1. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS. ....	47
6.5.2. RESPONSABILIDAD PENAL.....	47
6.5.3. ACOSO ESCOLAR.....	47
<b>7. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS, DE GRUPOS, SUSTITUCIONES Y OTRAS RESPONSABILIDADES. SOLICITUD DE PERMISOS.</b> .....	<b>50</b>
7.1. ADJUDICACIÓN DE TUTORIAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.....	50
7.2. VIGILANCIA DE RECREOS .....	52
7.3. CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TAREAS, COORDINACIONES Y RESPONSABLES. ....	52
7.4.1. CONSIDERACIONES HORARIAS.....	54
7.4. ADJUDICACIÓN DE ALUMNADO DE PRÁCTICAS. ....	55
7.5. SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS.....	55
7.5.1. DIAS DE ASUNTOS PROPIOS RETRIBUIDOS. ....	55
7.5.2. PERMISO POR DÍAS DE FORMACIÓN.....	57
7.5.3. OTROS PERMISOS Y LICENCIAS. ....	57
7.5.4. JUSTIFICACIÓN DE LOS DÍAS SOLICITADOS.....	58





<b>8. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO Y ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE REFUERZOS EDUCATIVOS Y ASIGNACIÓN DE PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL. ....</b>	<b>58</b>
<b>9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.....</b>	<b>61</b>
9.1. ESPACIOS.....	61
9.1.1. Espacio de Recreo. ....	63
9.1.2. Uso de interés social. ....	65
9.2. TIEMPOS. ....	65
9.2.1. La Jornada Escolar ..... 65	65
9.2.1. Horario de centro..... 66	66
9.3. MATERIALES..... 69	69
9.3.1. LOS LIBROS DE TEXTO. .... 70	70
9.3.2. DISPOSITIVOS ELECTRONICOS..... 72	72
9.4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO. .... 73	73
9.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... 74	74
9.6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. .... 75	75
9.6. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES..... 75	75
10.1. COMUNICACIÓN CON FAMILIAS Y TUTORES LEGALES. .... 76	76
10.2. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA, ..... 78	78
<b>11. CELEBRACIONES, ALIMENTOS, CÓDIGOS DE VESTIMENTA. ....</b>	<b>82</b>
11.1. CELEBRACIONES Y ENTREGA DE REGALOS. .... 82	82
11.2. ALIMENTOS ..... 82	82
11.3. CÓDIGOS VESTIMENTA ..... 82	82
<b>12. ATENCIÓN AL ALUMNADO ENFERMO. ....</b>	<b>82</b>
11.1. ENFERMEDAD CORTA DURACIÓN ..... 82	82
11.2. ENFERMEDAD LARGA DURACIÓN ..... 82	82
<b>ANEXOS ..... 84</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO I: CARTA DE CONVIVENCIA ..... 85</b>	<b>85</b>
<b>ANEXO II: PROTOCOLO DE ACOSO ..... 87</b>	<b>87</b>
<b>ANEXO III: ACOGIDA PERSONAL Y ALUMNADO..... 88</b>	<b>88</b>
PLAN ACOGIDA DE NUEVO PROFESORADO ..... 88	88
PLAN ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO ..... 89	89
<b>ANEXO IV: CUADERNO DE INCIDENCIAS ..... 91</b>	<b>91</b>





## 1. 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.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) en su artículo 1, apartado k, define como principio de la Educación:

*k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.*

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, que se adapta con el 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.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 que menciona en su artículo 124, establece que las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales (apartado 2).

Además añade en su primer apartado que los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las





actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. Nuestro Plan de Igualdad podemos encontrarlo disponible en la página web del centro y en formato físico para su consulta.

Finalmente el artículo 11 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos, establece que los centros elaborarán unas normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un Plan de Igualdad y Convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

### 1.1. 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 Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia
- **La Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).





- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **Decreto 81/2022, de 12/07/2022**, por el que se establece la ordenación y currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Real Decreto 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **Decreto 80/2022, de 12/07/2022**, por el que se establece la ordenación y currículo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 3/2008, de 8 de enero**, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**. Artículos 2, 3, 4, 7.
- **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos** que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**.
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto de 2022**, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la Comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- **Resolución de 18 de enero de 2017** sobre Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar (DOCM 20-1-2017).
- **Real Decreto 984/2021**, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación,





la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

- **Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria**, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 93/2022, de 16 de agosto de 2022**, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla La Mancha.

### 1.2. 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.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, inspira los principios de nuestra normas de convivencia, extraídos de nuestro propio 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, TOLERANTE Y DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, SOCIAL Y ECONÓMICA.**

**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.

Los principios propuestos por la Ley pueden interpretarse y adaptarse al centro considerando las características particulares con las que contamos de la siguiente manera. A continuación presentamos los principios educativos propuestos en nuestro centro con las matizaciones relacionadas con las necesidades del mismo:

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

- ✓ **La calidad** de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias. (principio a; a bis).
- ✓ **La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades** para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad (Principio b).

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, TOLERANTE Y DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, SOCIAL Y ECONÓMICA.

- ✓ *La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan **la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia**, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación (principio c).*
- ✓ *La **flexibilidad** para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad. (principio e).*
- ✓ *El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa. (principio l).*
- ✓ *La **orientación educativa** y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. (principio f)*
- ✓ *La **libertad de enseñanza**, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales (principio q).*
- ✓ *La educación para la **transición ecológica**, con criterios de justicia social, como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica. (principio r).*

Este principio expresa perfectamente la esencia de la escuela inclusiva: la escuela de todos y todas y para todos y para todas. 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 diversas 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**.

Este principio ha quedado actualizado con un nuevo principio (r) debido a la necesidad de trabajar en una misma dirección sostenible para todas las personas a un nivel ambiental, social y económico.

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

- ✓ La concepción de la educación como un **aprendizaje permanente**, que se desarrolla a lo largo de toda la vida (principio d).

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

- ✓ *El **esfuerzo individual** y la **motivación** del alumnado (principio g).*
- ✓ *El **esfuerzo compartido** por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad (principio h).*

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

- ✓ *El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos (objetivo h bis)*

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

- ✓ La **autonomía** para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos (principio i).
- ✓ La **participación de la comunidad educativa** en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes (principio j).
- ✓ La **consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea** (principio m).

Consideramos estos tres principios esenciales para la organización y planificación del funcionamiento del centro como una actividad compartida por los sectores implicados, concedores 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.

- ✓ *La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar*





*y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella. (principio k).*

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.**

✓ *El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la **innovación educativa**. (principio n).*

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.

- ✓ La **evaluación** del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados (principio ñ).
- ✓ La **cooperación** entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas (principio o).
- ✓ La cooperación y **colaboración de las Administraciones educativas** con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa. (principio p).

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

Este apartado se refiere al apartado 2b del artículo 11 de la Orden 121/2022. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y **aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.** Respetando siempre la ley educativa en vigor y demás legislación, las normas serán aplicadas por todos los miembros de la Comunidad educativa.

Las modificaciones introducidas, después de ser informadas al Claustro, serán presentadas para su evaluación y aprobación al Consejo Escolar, tal y como establece el artículo 127 en su apartado a, sobre las competencias del Consejo Escolar:

*a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.*

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser **de obligado cumplimiento** para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas por medios diversos: agenda escolar, página web, circulares informativas, reuniones a familias y de Órganos de gobierno del centro, entre otras.

### 2.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Este apartado se refiere al apartado 2c del artículo 11 de la Orden 121/2022 y el artículo 11 del Decreto 93/2022 de 16 de agosto. En el seno del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia compuesta por al menos un representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. Nuestra propuesta es la siguiente:

- ✓ Director.
- ✓ Jefe de estudios.
- ✓ Un docente.
- ✓ Dos tutores legales





- ✓ Representante Ayuntamiento.
- ✓ Representante Administración y Servicios.
- ✓ Orientador/a del centro.
- ✓ Secretario (para tomar acta de los acuerdos). Voz, no voto.
- ✓ Un alumno de 5ºEP y 6ºEP salvo en casos excepcionales.

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.
- d) Convocará reuniones para la resolución de posibles conflictos surgidos entre miembros de la comunidad.

## 2.2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 2.2.1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DOCENTE.

Teniendo en cuenta el artículo 45 de la Orden de Organización y Funcionamiento de Ed. Primaria en Castilla- La Mancha 121/2022, en los centros de Educación Infantil y primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente.





- a) Tutoría.
- b) Equipo docente.
- c) Equipo de ciclo.
- e) Comisión de coordinación pedagógica.
- f) Equipo de orientación y apoyo.
- g) Otras figuras de coordinación que pueden ser determinadas por la Consejería competente en materia de educación.

## TUTORÍA

1. La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado.
2. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.
3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de acuerdo con los criterios establecidos.
4. Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso al menos una vez al trimestre.

Las funciones del tutor serán las siguientes:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.





- f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
- h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

### **EQUIPO DOCENTE**

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

### **EQUIPO DE CICLO**

Cada equipo de ciclo **estará integrado por** los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada

Las funciones pueden consultarse en el artículo 49, apartado 2 de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento.

Existirá como mínimo una reunión **quincenal** y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados. El **coordinador** será preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros. los programas educativos





y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

En nuestro centro, constituido por menos de 12 unidades, las funciones son asumidas por el claustro.

Está **constituida** por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, el responsable del equipo orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad. Mantendrán al menos dos reuniones mensuales.

Funciones:

- a) Establecer directrices generales para la elaboración y revisión del PEC.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.





## EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El Equipo de orientación y apoyo estará **constituido** por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.

La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

con el siguiente orden de prioridades:

### FUNCIONES ESPECÍFICAS Y PRIORIDADES DEL PROFESORADO DE AL

- 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.





## FUNCIONES ESPECÍFICAS Y PRIORIDADES DEL PROFESORADO DE PT

El profesorado especialista de pedagogía terapéutica, en colaboración con el resto del profesorado, desarrollará con carácter prioritario la atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a:

- a) condiciones personales de sobredotación
- b) discapacidad psíquica, sensorial o motórica
- c) plurideficiencia y trastornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativa
- d) al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos y en general a todo el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

### 2.2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de los centros públicos son el Equipo directivo, el claustro de profesorado y el Consejo escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 y 131 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que **se** modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

#### **CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo., así como por el Decreto 93/2022 de 16 de agosto (artículo 12).

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

- La persona responsable de la dirección del centro que lo preside.
- Un representante del Excmo. Ayuntamiento.
- Tres docentes elegidos por claustro.





- Tres representantes de los tutores legales del alumnado representantes de las familias.
- Un representante del personal de servicios.
- El Secretario del Centro, que actúa como Secretario del Consejo Escolar y tiene voz, pero no voto.

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 al menos un representante de cada sector. Informará al Consejo Escolar de todo aquello que se encomiende en su ámbito de competencia.

## CLAUSTRO

La composición y las competencias del Claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- 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

Se reunirá, como mínimo, **una vez cada trimestre** y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus





componentes. Podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de **forma presencial como a distancia**.

La **convocatoria** se remitirá a los miembros y se publicará en un lugar visible de la sala de profesores. Para reuniones ordinarias antelación mínima de cinco días hábiles. Convocatorias extraordinarias con antelación de 2 días hábiles. La **asistencia** a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Para la **constitución** válida, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaría, y la mitad más uno de sus miembros. Los **acuerdos serán aprobados** por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación. El profesorado que forma parte del Claustro del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, salvo excepciones.

De cada sesión que realice el Claustro, **levantará acta** la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

## EQUIPO DIRECTIVO

La dirección de los Centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas. El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos.

En los centros de 9 o más unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por las personas que ejerzan la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría.

El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la





Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo

El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.

El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe/a de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro. Todos los miembros del Equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese del director o directora.

Las funciones del Equipo Directivo podrán consultarlas en el artículo 35 de la Orden 121/2022.

### 2.2.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

Este órgano tiene un papel fundamental en nuestro centro. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de este órgano. Podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta De Comunidades de Castilla- La Mancha y de sus federaciones y confederaciones.

Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias **las dependencias y medios del centro**, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.





Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, su **plan de actividades extracurriculares** dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

Desde el centro se organizarán reuniones con el AMPA para poder organizar los diferentes acuerdos y actividades conjuntas.

## **PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

En nuestro caso, aseguraremos la participación de alumnado a través de las actividades realizadas en el centro, la tutoría y cualquier otro proyecto que lo requiera.

## **PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO**

Con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, especialmente, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, podremos establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del Consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

Todas las actuaciones que al amparo de la acción de voluntariado se realicen **serán aprobadas por el Consejo escolar** y estarán recogidas en la programación general anual del centro.





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

Este apartado se refiere al apartado e del artículo 11 de la Orden 121/2022.

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. En cada curso escolar, cada nivel educativo, partirá de estas normas comunes para generar sus propias normas de convivencia.

#### 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.
- Toda la comunidad educativa cuidará la puntualidad en entradas y salidas, cambios de sesiones y participación en recreos.

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.

Todas las normas incluidas anualmente en el Plan de Contingencia (si existiera) referidas a la prevención de contagios y promoción de la salud e higiene, estarán vigentes y tendrán el mismo grado de cumplimiento que el resto de normas del centro.





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

Este apartado se refiere al apartado f del artículo 11 de la Orden 121/2022.

##### 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. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. PROTOCOLOS VIGENTES.

Este apartado se refiere al apartado H del artículo 11 de la Orden 121/2022.

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 **criterios** 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.





## 6. MEDIDAS PREVENTIVAS /CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

Este apartado se refiere al apartado G del artículo 11 de la Orden 121/2022. 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 la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), en su artículo 24 establece:

*2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán **de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables** en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.*

*Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*

*Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas **conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa**, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de **falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.***

*Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.*





3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados **autoridad pública**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «*iuris tantum*» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

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

### 6.1. 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.

### 6.1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

#### **A/ PROBLEMAS DE CONVIVENCIA PUNTUALES (ARTICULO 22)**

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 qué 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.

#### **B/ PROBLEMAS DE CONVIVENCIA REINCIDENTES (ARTÍCULO 22)**

Ante problemas de convivencia reincidentes, considerándose 3 repeticiones de conductas contrarias (artículo 22), se emitirá un parte-informativo con las medidas correctoras pertinentes que serán impuestas por el responsable designado. Posteriormente se procederá a convocar una reunión del equipo docente que trabaja con ese alumno o alumna (junto con la comisión de convivencia en caso de ser conducta gravemente perjudicial) 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.





## **C/ PROBLEMAS DE CONVIVENCIA GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ARTÍCULO 23)**

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.

**La reincidencia de dos partes de convivencia reincidentes según artículo 22, conllevará la emisión de un parte de conductas gravemente perjudiciales.**

Ante esta circunstancia se reunirá la comisión de convivencia y se adoptarán medidas tales como: expulsión, privación de actividades extraescolares, o tareas que beneficien al centro, de ayuda al alumnado o al profesorado.

### **6.1.2. DOCUMENTOS DE REGISTRO DE INCIDENCIAS.**

Las incidencias quedarán registradas en el LIBRO DE INCIDENCIAS DE AULA siguiendo el modelo planteado en el **ANEXO IV**. 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- según artículo 22) 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.

### **6.1.3. ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

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

**¿QUIÉN DECIDE EL TIPO DE MEDIDA CORRECTORA?** --> El equipo docente.

contando con el respaldo de la Comisión de Convivencia siempre que sea necesario.





BE RESPONSIBLE

# CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

## CONTRARIAS A CONVIVENCIA (ARTÍCULO 22)

- A. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- B. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- C. La interrupción del normal desarrollo de la clase.
- D. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- E. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- F. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

HECHO PUNTUAL

1. AMONESTACIÓN
2. ANOTACIÓN LIBRO INCIDENCIAS
3. INFORMACIÓN TUTOR
4. INFORMACIÓN FAMILIA

REINCIDE 3 VECES

1. AMONESTACIÓN
2. ANOTACIÓN LIBRO INCIDENCIAS
3. INFORMACIÓN TUTOR
4. INFORMACIÓN FAMILIA
5. DECISIÓN MEDIDA CORRECTORA EQUIPO DOCENTE (REGISTRO PARTE DELPHOS)

## CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ARTÍCULO 23)

- A. Los actos de indisciplina que alteren gravemente.
- B. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- C. El acoso o la violencia, y las actuaciones perjudiciales para la salud.
- D. Las vejaciones o humillaciones.
- E. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción.
- F. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro.
- G. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
- E. La reiteración de conductas contrarias.
- F. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

REINCIDE 2º PARTE DELPHOS

1. AMONESTACIÓN
2. ANOTACIÓN LIBRO INCIDENCIAS
3. INFORMACIÓN TUTOR
4. INFORMACIÓN FAMILIA
5. DECISIÓN MEDIDA CORRECTORA EQUIPO DOCENTE (REGISTRO PARTE DELPHOS)
6. REUNIÓN EQUIPO CICLO
7. REUNIÓN COMISIÓN CONVIVENCIA

HECHO PUNTUAL MUY GRAVE



## 6.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (artículo 22).

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

\* 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.

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

La acumulación de 2 partes de conductas contrarias a la convivencia, conllevará de la emisión de un parte de conductas gravemente perjudiciales, con la medida contemplada en el apartado d, de suspensión de asistencia al centro.

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (artículo 23)</b>	
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.	
<b>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (artículo 25)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
a. La realización <b>en horario no lectivo</b> de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.	Estas medidas serán adoptadas por el <b>director</b> del centro oídas las partes, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
b. La <b>suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias</b> durante un período que no podrá ser superior a un mes.	
c. El <b>cambio de grupo</b> o clase.	
d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con <b>suspensión temporal de asistencia al propio</b> 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.	
<b>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b>	
Es esencial que el procedimiento de Actuación sea tenido en cuenta por toda la comunidad educativa, respetado y ejecutado lo indicado en las NCOF. <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La decisión de las medidas correctoras para conductas gravemente perjudiciales</b>, corresponde al director.</li> <li>- oídas las partes, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</li> <li>- 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>.</li> <li>- <i>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</i></li> </ul>	
<b>RECLAMACIONES Y PRESCRIPCIÓN</b>	
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.	





#### 6.4. CONDUCTAS CONTRARIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN E.INFANTIL.

El artículo 4, del RD95/2022, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, indica que la finalidad de la Educación Infantil es contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismos, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia.

En su artículo 6, apartado 3, establece como principio pedagógico que en los dos ciclos de esta etapa, se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las **pautas elementales de convivencia y relación social**, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.

Entre los objetivos, artículo 7, apartado e, encontramos:

*e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.*

Es por ello que consideramos necesario hacer una puntualización a las normas de convivencia, conductas contrarias y medidas correctoras de la etapa de educación Infantil debido a su singularidad.





# CLASSROOM RULES

LEVEL:



CONDUCTA CONTRARIA	MEDIDA CORRECTORA
Faltas de asistencia injustificadas.	Iniciar el protocolo de absentismo escolar.
Faltas de puntualidad persistentes injustificadas.	Primero mediar con las familias para resolver la situación.  Aquellos alumnos que lleguen tarde, pasado el tiempo de cortesía, accederán al centro y se quedarán en la biblioteca vigilados hasta el cambio de sesión.
Insulto a otro alumno (hecho aislado).	Conversar con el alumno para corregir su actitud.
Insulto a otro alumno (hecho recurrente).	Apartarlo de la actividad que se está desarrollando.
Insulto a docentes (hecho aislado).	Conversar con el alumno para corregir su actitud.
Insulto a docentes (hecho recurrente).	Apartarlo de la actividad que se está desarrollando.
Agresión aislada a otro alumno/docente.	Apartarlo de la actividad.
Agresión recurrente a alumno/docente.	Apartarlo de la actividad incluyéndose aquí las actividades complementarias.
Desperfectos de material del centro intencionados.	Poner en conocimiento de las familias y si fuera necesario dada la gravedad del desperfecto, llegar a un acuerdo con ellas.
Sustraer elementos del centro.	Penalizar que durante un tiempo no hagan uso del objeto sustraído.
Traer juguetes de casa.	Se requisan si es una sola vez durante una jornada. Si reincide durante más de una jornada.



## 6.5. OTRAS MEDIDAS: RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

### 6.5.1. 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.

### 6.5.2. 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.

### 6.5.3. ACOSO ESCOLAR.

Según el artículo 124, de La Ley Orgánica 3/2020 de Educación, apartado 5, las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

Las situaciones de acoso escolar vienen definidas en la Resolución de 18/01/2017 en su Anexo I como:

*La situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que*





*el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.*

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

Cuando la persona que **comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo** correspondiente para la recogida inicial de información. **La comunicación con la dirección se realizará a través del tutor/a.**

El centro educativo partirá de los siguientes principios ante la comunicación de un supuesto caso de acoso escolar.

- **Protección:** el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- **Intervención eficaz:** ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- **Discreción y confidencialidad:** la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- **Intervención global:** la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- **Prudencia, empatía y sensibilidad:** las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado
- **Responsabilidad compartida:** entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.





Se seguirán los pasos establecidos en la normativa especificada anteriormente, creando la comisión de acoso escolar en las 48 horas posteriores a la comunicación de un posible caso de acoso escolar y llevando a cabo un Plan de Actuación que se remitirá dentro de los 30 días siguientes a la Inspección Educativa con las conclusiones de las valoraciones llevadas a cabo por la comisión formada por este caso y las medidas adoptadas en base a ello.

Es esencial entender una situación de acoso dentro de los términos definidos, quedando fuera de la misma, casos aislados de conductas contrarias a la convivencia recogidas dentro del artículo 22 y artículo 23 del Decreto 3/2008 de convivencia, que son corregidas a través de las medidas correctoras destinadas para ello.

La apertura de un protocolo de acoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa **es un derecho establecido en la normativa vigente, que el centro educativo tiene que garantizar, lo cual no implica que sea un caso de acoso confirmado.** El centro educativo no genera estos procedimientos, si que los atiende y los activa ante la comunicación por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Serán los responsables educativos los que se encarguen de valorar la situación y concluir sobre la situación observada y analizada a través del Plan de Actuación llevado a cabo. Cualquier juicio o valoración externa de agentes colaboradores será tenida en cuenta para enriquecer el proceso de valoración.

**Ante todo, cabe recordar que este tipo de procedimientos son administrativos, de carácter educativo y en ningún caso fiscalizadores del alumnado, por lo que partirán y pondrán en ejercicio, medidas educativas.** El resumen del procedimiento que se lleva a cabo pueden encontrarlo en el ANEXO II.





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

Este apartado se refiere al apartado I del artículo 11 de la Orden 121/2022.

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

En el artículo 13 y 46 de la Orden 121/2022 de Organización y funcionamiento se establecen los criterios para la definición de grupos así como para desempeñar las funciones de tutoría.

Partiendo de la normativa vigente, la adjudicación de las Tutorías en nuestro Centro seguirá los siguientes criterios, salvo excepciones:

- El tutor o tutora será designado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los maestros que imparten docencia al grupo teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen.
- A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
- El Tutor/a permanecerá siempre que sea posible un ciclo completo.
- Se intentará evitar permanecer tres cursos con el mismo grupo si se inició ciclo con ellos.
- Se garantizará que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnado en quinto y sexto.
- Se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.
- En Educación Infantil se permanecerá siempre que sea posible los 3 cursos del ciclo.
- Ante la ausencia en los criterios señalados anteriormente o al no existir acuerdo entre los interesados, la elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará priorizando la antigüedad en el centro, en caso de





empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

- 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.
- Se intentará dar continuidad en la asignación de las tutorías en el caso de precisar desdoblar un grupo o reorganizar varios grupos en uno solo.
- 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.
- 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 y otras responsabilidades.*
  - ✓ *El profesorado de Educación Infantil realizará los apoyos en su propia aula o en otras aulas hasta cubrir todo el tiempo lectivo prescriptivo, salvo en los casos en que se estén ejerciendo otras funciones de coordinación.*





## 7.2. VIGILANCIA DE RECREOS

La atención en los recreos se organizará en **1 turno** desarrollado de 12:00 a 12:30. En cualquier caso, en la organización, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

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. 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.
4. EXCEPCIONES: DIAS DE LLUVIA. Se utilizará el techado durante 10 minutos por cada nivel. Los días que llueva, los tutores se quedarán con nivel y serán relevados por los especialistas para poder tener un descanso.

## 7.3. CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TAREAS, COORDINACIONES Y RESPONSABLES.

Siguiendo el artículo 12 de la Orden 121/2022, se establecen los responsables de funciones específicas. Las funciones específicas y tareas serán delegadas a las diferentes personas que forman parte del claustro, intentando que queden repartidas para que no se acumulen en más de una persona una de las funciones. Serán designados los responsables en claustro, siempre respetando los criterios normativos que existieran para cada una de las tareas. A continuación presentamos las diferentes responsabilidades y tareas a repartir entre el personal del centro.





**COORDINADORES DE CICLO-** Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Sus funciones están recogidas en el artículo 49 de la Orden 121/2022.

**COORDINADOR DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN-** Existirá una persona, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. coordinadora de la formación y de la transformación digital.

**COORDINADOR PLAN DE LECTURA-** Se designará un responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca. Para velar por el buen funcionamiento del Plan de Lectura se creará una **comisión de Biblioteca** formada por el responsable, jefatura de estudios y 1 docente perteneciente a cada ciclo.

**ASESOR LINGÜÍSTICO-** Encargado de de planificar, informar y poner en marcha las actuaciones relacionadas con el proyecto lingüístico del centro. Coordinará las actuaciones del **equipo de docentes del proyecto lingüístico** de centro realizando al menos una reunión mensual.

**COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN-** En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.

**COORDINADOR PROYECTOS INNOVACIÓN-** Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas. Una de las figuras existentes dentro de estos proyectos será el **Coordinador Erasmus.**

**COORDINADOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES-** El coordinador de prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.





**RESPONSABLE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS-** Encargados de planificar las actividades a desarrollar en relación con el Proyecto de Centro con colaboración del profesorado, familias, alumnado y organizaciones participantes.

#### 7.4.1. CONSIDERACIONES HORARIAS.

El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular los periodos lectivos asignados a cada una de ellas hasta un **máximo de cinco periodos**, en función de las necesidades organizativas del centro y de la planificación realizada por la Jefatura de estudios; siempre y cuando estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las áreas y niveles del centro, para lo cual se tendrá en cuenta todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea. Esta posibilidad se aplica también a los miembros del **Equipo directivo siempre que, en su horario semanal, figuren, al menos, seis periodos para tareas de docencia directa.**

Los periodos asignados para funciones específicas se basarán en la normativa vigente y el artículo 19 de la Orden 121/2022.

FUNCIONES EQUIPO DIRECTIVO Entre 9 y 12 unidades.	39 periodos lectivos a repartir entre los 3 miembros.
COORDINADOR CICLO	1 periodo lectivo
ASESOR LINGÜÍSTICO	2 periodo lectivos y 2 complementarios
DOCENTES DNL - Hasta 10 periodos - 11 o más periodos	1 periodo lectivo, 1 complementario. 2 periodos lectivos, 2 complementarios.
COORDINADOR PLAN LECTURA	A repartir 5 periodos entre las 3 funciones
COORDINADOR TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN	
COORDINADOR BIENESTAR Y PROTECCIÓN	
COORDINADOR RIESGOS LABORALES	





#### 7.4. ADJUDICACIÓN DE ALUMNADO DE PRÁCTICAS.

Ante la participación de alumnado de prácticas de la facultad de Educación, se seguirán los siguientes criterios para su adjudicación de tutores y de niveles en los que participen.

1. Se distribuirá el alumnado de prácticas basándonos en las especialidades del alumnado y las directrices de los coordinadores de la facultad de Educación.
2. Los docentes que solicitaron tener alumnado en prácticas el curso anterior tendrán preferencia respecto a los que no solicitaron.
3. Se distribuirán entre los docentes solicitantes de tutoría de prácticas, evitando repetir con el mismo tutor en el mismo curso escolar siempre que sea posible.
4. Se intentará realizar mediante un acuerdo consensuado entre los solicitantes de prácticum en base a los dos cuatrimestres de duración (prácticum I y II)
5. Ante la existencia de más de un docente interesado en la tutoría de prácticas de un alumno/a o posibles discrepancias, se priorizará la antigüedad en el centro seguida de la antigüedad en el cuerpo.

#### 7.5. SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS.

##### 7.5.1. DIAS DE ASUNTOS PROPIOS RETRIBUIDOS.

Los días de libre disposición se basarán en la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia.

- Por cada curso escolar, **dos días** a lo largo del curso escolar.
- Durante el curso escolar en el que se hayan generado y en el **nombramiento** correspondiente.
- Será proporcional al período o períodos de nombramiento en cada centro, incluidas prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud.
- En el caso de **interinos** con vacante, podrán disfrutar de los dos días con los mismos derechos que el funcionario de carrera. En el caso de interinos con múltiples nombramientos dentro del mismo curso escolar, siempre que alcancen un total de 87 días trabajados en todos sus nombramientos del curso escolar en vigor, podrán disfrutar de 1 día. En el caso de que estos funcionarios/as





interinos/as completen los 175 días lectivos del curso escolar, podrán disfrutar de los dos días.

- Este permiso **no podrá disfrutarse** durante los primeros 7 días de curso, ni coincidente con las sesiones de evaluación, ni entre las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias. No obstante, en este último período podrá disfrutarse de esta medida, siempre que no existan circunstancias objetivas de organización del centro que desaconsejen tal concesión y quede asegurada la correcta atención educativa del alumnado.
- En cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado y/o necesidades organizativas sobrevenidas del centro, **el permiso podrá denegarse o revocarse.**
  - o Ante la confluencia de permisos de formación se dará prioridad a los permisos de formación si no pudieran garantizarse la concesión de ambos permisos para diferentes docentes.
- Con carácter general, al conocer la resolución de la autorización del permiso, el docente beneficiario deberá presentar, con la debida antelación al disfrute del día correspondiente ante la jefatura de estudios, **la programación** de las actividades correspondientes a las sesiones con los grupos afectados durante su ausencia.

**Solicitudes y concesión.** La solicitud deberá presentarse ante la dirección del centro, con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de diez días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares de hasta tercera línea de consanguinidad.

El plazo máximo de resolución será de diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

**Criterios de concesión:**

- a) Causas sobrevenidas previstas en el punto 7.
- b) No haber disfrutado del referido permiso con anterioridad en el curso escolar.
- c) La antigüedad en el centro del o de la solicitante.
- d) La antigüedad en el cuerpo del o de la solicitante.





Podrán superarse los rangos establecidos en el punto 9 cuando el director/a del centro aprecie que el superar excepcionalmente y ante una causa sobrevenida dichos rangos, no afecta a la adecuada atención del alumnado, a su derecho a la educación y/o a las necesidades organizativas del centro.

### 7.5.2. PERMISO POR DÍAS DE FORMACIÓN.

Regulado por Orden 121/2022 de organización y funcionamiento, artículo 22.

El profesorado podrá disponer, como máximo, **de cuarenta y dos horas**, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permitan.

El director o directora del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, **validará en la plataforma habilitada** correspondiente, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Delegación provincial competente en materia de educación con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad. En todo caso la valoración favorable de la dirección del centro implicará que se garantiza que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro.

En función de todos estos extremos y previa valoración por el Servicio de Inspección en la plataforma de gestión, la persona responsable de la Delegación provincial competente en materia de educación emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.

La formación contemplada en este apartado corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conlleven la asistencia obligatoria.

### 7.5.3. OTROS PERMISOS Y LICENCIAS.

Siguiendo la normativa vigente y los derechos y deberes de los docentes y personal laboral.





#### 7.5.4. JUSTIFICACIÓN DE LOS DÍAS SOLICITADOS.

La justificación se realizará con el modelo oficial de días solicitados y/o disfrutados adjuntando el justificante pertinente si fuera necesario.

**Se presentarán ante la jefatura de estudios antes de la finalización del mes en el que se disfrutaron** para la correspondiente justificación ante el Servicio de Inspección Educativa.

### 8. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO Y ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE REFUERZOS EDUCATIVOS Y ASIGNACIÓN DE PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

#### 8.1. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Este apartado se refiere al apartado i del artículo 11 de la Orden 121/2022.

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

- a. 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 (no docencia) en esa hora. En todo caso se procurará un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro, siempre priorizando la estabilidad de curso escolar al que sustituya.
- b. La jefatura de estudios comunicará en caso de ausencia de un profesor/a, al comienzo de la jornada, el plan de sustituciones del día que se comunicará a través del grupo de whatsapp oficial del centro para poder agilizar su conocimiento. Dentro de las ausencias podemos distinguir entre dos tipos de ausencias: cortas o largas.

#### AUSENCIAS CORTAS

Cuando se produce la ausencia de un docente se tienen en cuenta los siguientes criterios:

En primer lugar se contempla si el docente que causa la ausencia pertenece a infantil o a primaria.





Si ocurre en **infantil** se seguirán los siguientes pasos:

- 1. Si se trata de una especialidad como inglés o religión, es el tutor quien se queda con su clase y se prescinde del apoyo, coordinación o alternativa a la religión
- 2. Después se recurre a las especialistas de PT o AL que son las que están más en contacto con ese alumnado.
- 3. A continuación se requerirá de personal de primaria que esté disponible por tener alguna coordinación o realizar algún apoyo.
- 4. Horas disponibles de secretaría o jefatura.
- 5. Horas de dirección.

Si la ausencia se produce en **primaria** se seguirán los siguientes criterios:

1. Mirar que personas se encuentran libres en ese momento porque sea alguna hora de coordinación.
2. Prescindir de apoyo ordinariamente si hay.
3. Prescindir de la clase de alternativa a la religión o valores.
4. Especialistas de PT o AL.
5. Secretaría o jefatura.
6. Dirección

### AUSENCIAS LARGAS

Cuando las ausencias se alarguen por el motivo que sea, se seguirán los mismos criterios anteriormente citados al tiempo que se tramita con la administración la sustitución de dicho docente.

c. Se intentará que las sustituciones tanto de Primaria como Infantil se realicen por personal adscrito a esa etapa. Y dentro de la misma etapa que sea profesorado que imparta docencia en ese grupo.

d. En última instancia y ante necesidades excepcionales, se agruparán clases.





e. 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.

## 8.2. SUSTITUCIONES DE PROFESORADO AUSENTE DURANTE EL PERÍODO DE RECREO.

En el caso de la sustitución de recreos se harán por orden alfabético. En la sala de profesores habrá una lista con todos los docentes ordenados alfabéticamente en las que se podrá ver claramente por donde van las sustituciones. La jefa de estudios notificará a primera hora de la mañana la sustitución por whatsapp.

## 8.3. CRITERIOS PARA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

Este apartado se refiere al apartado I del artículo 11 de la Orden 121/2022.

- En el caso de la clase cuyo docente cause ausencia lo primero que se contempla es si es un alumnado perteneciente a infantil o a primaria.
- Se priorizará que pasen docentes que pasen a su mismo ciclo.
- Si se trata de alumnado que debe recibir apoyo de PT o AL, se prescinde del apoyo.

## 8.4. CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

Este apartado se refiere al apartado j del artículo 11 de la Orden 121/2022.

Una vez confeccionado el horario de todo el profesorado se dispondrán de las horas que les hayan quedado a cada docente, en el caso de los que les hayan quedado y se asignarán a refuerzos educativos. Se priorizarán los refuerzos en primero y segundo para la lectoescritura y el resto se irán completando según las necesidades que hayan en cada curso.

## 8.5. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Este apartado se refiere al apartado k del artículo 11 de la Orden 121/2022.

Los apoyos en educación infantil se realizarán con las sesiones en las que se imparten las especialidades inglés, DNL y religión. Priorizando al grupo de tres años en el primer trimestre para facilitar su adaptación a esta nueva etapa y al grupo de cinco años en el tercer trimestre para conseguir una mayor consolidación de destrezas con vistas a la siguiente etapa.





## 9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

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.

### 9.1. 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**

- 3 aulas
- Secretaría
- Aula P.T.
- Almacén
- Sala Polivalente (Radio)
- Aseos

##### **PRIMERA PLANTA**

- 3 aulas
- Despacho dirección/Jefatura
- Aula A.L.
- Aula Orientación
- Sala de profesores

##### **EDIFICIO 2**

- Aula Polivalente /aula
- Biblioteca

#### **BLOQUE 2: INFANTIL / GIMNASIO C/Arcipreste Gálvez**

##### **EDIFICIO 1**

- Aula EI3, EI4, EI5.
- Sala profesores
- Aula Pt; Al.
- 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. También por las medidas de distanciamiento para evitar los contagios.
- **DESPACHOS:** Los despachos del centro se distribuirán para las funciones específicas de orientación, dirección, jefatura de estudios y secretaría.
- **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. Podrán utilizarse para otras funciones en casos puntuales, previa consulta al equipo directivo del centro. En infantil existirá un aula para P.T. y A.L.
- **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. Entre la actividades realizadas encontramos materia de valores, apoyos, desdobles de algunos cursos, actividades de animación a la lectura, préstamos, etc.
- **GIMNASIO:** El gimnasio será un espacio dedicado a la realización tanto de las actividades de Educación Física y Psicomotricidad, como otras actividades 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 POLIVALENTE:** este aula se utilizará para las necesidades que se contemplen cada curso escolar, pudiendo ser un aula de música, aula ordinaria o incluso un área de trabajo de las lenguas extranjeras.





- **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 5 minutos antes y después aproximadamente para permitir la entrada y salida de alumnado, sin compañía de las familias. En Educación Infantil se realizará el uso del espacio de patio para las entradas y salidas que aparezca en el Plan de Contingencia. 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.
- **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**: El responsable que termine en cada aula, apagará los ordenadores y los dispositivos que utilice.

#### 9.1.1. 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. Facilitar que los alumnos y alumnas protagonistas del conflicto resuelvan sus diferencias utilizando estrategias de empatía, diálogo y consenso.
4. Se facilitará la restitución del daño como medida esencial y se evitará el castigo “incoherente” que no produce mejoras en el comportamiento.
5. 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.

#### 9.1.2. Uso de interés social.

Se promueve el uso de interés social de las instalaciones del centro fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar. La normativa reguladora la encontramos en el artículo 24 de la Orden 121/2022 de Organización y funcionamiento.

### 9.2. TIEMPOS.

El horario del centro propuesto y aprobado para su ejecución Se ha elaborado dando cumplimiento a la Orden 121/2022 de Organización y funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria.

#### 9.2.1. La Jornada Escolar

Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán **entre el 1 de septiembre y el 30 de junio**. La jornada escolar del centro es **continua**.





### 9.2.1. Horario de centro

El **horario** lectivo es de 25 horas semanales de lunes a viernes con 6 sesiones de 45 minutos de **octubre a mayo (9:00-14:00)**. La jornada se realizará con 4 horas lectivas por día con 6 sesiones de 35 minutos **(9:00 a 13:00) en septiembre y junio**.

El horario general del centro incluirá:

- Los periodos en los que se desarrollan las actividades lectivas y los criterios pedagógicos establecidos.
- Los periodos de recreo.
- El horario establecido para el comedor, el transporte escolar y servicios complementarios
- Los criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro.
- Los periodos para la realización del programa de actividades extracurriculares.

### HORARIO DEL ALUMNADO

La distribución del horario se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar, posibilitando una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.

La jefatura de estudios propondrá al Claustro de profesores para su aprobación, antes del inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro.

Se programará un **periodo de adaptación** para el alumnado que se incorpore por primera vez al primer curso de Educación Infantil que garantice la incorporación progresiva y flexible en un periodo máximo de 7 días lectivos, garantizando en todo caso el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio de curso.

### HORARIO DEL PROFESORADO

El horario semanal del profesorado sumará un total de **veintinueve horas de obligada permanencia** en el centro.

Tras consenso del claustro y siguiendo la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento, el **horario complementario** de presencia en el centro será de una





hora en cuatro de las cinco jornadas semanales (siendo de **lunes a jueves de 14:00 a 15:00 de octubre a mayo**). Será de lunes a jueves de **13:00 a 14:00 de lunes a viernes los meses de septiembre y junio**.

Los **periodos lectivos de docencia directa** incluyen la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.

La **distribución del horario complementario** tiene un carácter funcional, el Equipo directivo podrá organizarlo y cambiar la distribución inicialmente prevista teniendo en cuenta las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. De estas modificaciones se dará comunicación al Servicio de Inspección. Incluirán las siguientes actividades:

- La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente.
- La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- La participación en actividades de formación e innovación.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas.

## HORARIO PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Establecido por normativa vigente en materia de función pública en su convenio propio.

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

HORARIO GENERAL DEL CENTRO
<b>SESIÓN 1:</b> 9,00 - 9,45
<b>SESIÓN 2:</b> 9,45- 10,30
<b>SESIÓN 3:</b> 10,30- 11,15
<b>SESIÓN 4:</b> 11,15. 12,00
RECREO 12,00- 12,30
<b>SESIÓN 5:</b> 12,30- 13,15
<b>SESIÓN 6:</b> 13,15- 14,00



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

ORDINARIO			SEPTIEMBRE-JUNIO	
LUNES A JUEVES 14:00 A 15:00			LUNES-VIERNES 13:00-14:00	
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES*
EQUIPOS CICLO, EQUIPO PLURILING.	ACTIVIDADES FORMATIVAS PROYECTOS INNOVACIÓN	ATENCIÓN FAMILIAS	REUNIONES ÓRGANOS GOBIERNO, DOCENTE.	PREPARACIÓN MATERIALES CURRICULARES
PREPARACIÓN MATERIALES CURRICULARES				

- *Desarrollado en septiembre y junio.*

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 si fuera considerado así por el equipo docente.





- 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.
- Distribución de sesiones de EF, de manera equilibrada.
- 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” hasta 3º de 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.
- No solapar especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje el mismo día para el mismo alumno/a.

### 9.3. MATERIALES

Este apartado se refiere al apartado Q del artículo 11 de la Orden 121/2022. 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.
- 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.

### 9.3.1. 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

### 9.3.2. DISPOSITIVOS ELECTRONICOS.

#### DISPOSITIVOS DE USO DE ALUMNADO

- Al principio de cada curso escolar, se realizará un **reparto** en cada nivel de los dispositivos electrónicos disponibles para su utilización. El tutor/a se encargará de realizar un plan de trabajo dentro de la programación de aula con los dispositivos que tenga disponibles.
- Todos los docentes que intervengan en el nivel podrán hacer uso de los dispositivos.
- **Al finalizar el curso**, el responsable de tecnologías, recogerá los dispositivos (o revisará su estado) basándose en la información proporcionada por el tutor/a.
- En cada aula se generará un **rincón específico** para los dispositivos electrónicos con unas normas de uso, cuidado conocidas por todos los usuarios.
- El **alumnado con necesidades de apoyo educativo** podrá hacer uso de dispositivos de forma individual si así lo determinara el equipo docente y existieran recursos por parte del centro.
- Se podrán **prestar dispositivos** de forma temporal a alumnado, valorando sus necesidades y siempre priorizando que sea alumnado beneficiario de ayudas y subvenciones de libros de texto

#### DISPOSITIVOS DE USO DE DOCENTES

- Todas las aulas están dotadas con un ordenador sobremesa con auriculares y micrófono Y cámara web.
- Los despachos de PT, AL y Orientación, se intentarán dotar cada curso escolar con un ordenador portátil o de sobremesa para trabajar con el alumnado.

#### COMUNICACIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS, INFORMÁTICOS y DE CONEXIÓN.

- Se comunicarán al responsable de Nuevas Tecnologías.





- En caso de no poder ser atendidas por el responsable de nuevas tecnologías, se rellenará la información requerida por el servicio CAU para poder solicitar asistencia técnica.
- El responsable de Nuevas Tecnologías, a través del Equipo Directivo, gestionará las necesidades relacionadas con la conectividad y los equipos informáticos.

#### 9.4. 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 y SALIDAS

- En infantil, la **entrada** se realizará directamente a las a las 9:00 por la puerta principal . Durante el mes de septiembre, los alumnos de tres años que se encuentran en periodo de adaptación si serán recogidos por la tutora. La salida se efectuará por cursos por la puerta principal acompañados de su tutora.
- En **E.Primaria** , la **entrada** será por los portones a las 9:00 horas sin ir acompañados por los familiares. La **salida** será a las 14:00 (a 13:00 en septiembre y junio) escalonados por cursos.
- Los maestros **responsables de la última sesión**, acompañaran al grupo hasta la salida para revisar que sus familias vienen a recogerlos.
- Se firmará un documento al inicio de curso donde se da permiso para que el **alumnado de cursos superiores pueda abandonar el centro** e ir a casa solos, lo cual eximirá al centro de responsabilidad.
- 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 **(persona que estuvo con ese nivel en la última sesión)**. 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 legal 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 haya cambios de sesión o durante el recreo.
- Cuando un alumno o alumna tenga una cita médica, se incorporará o abandonará el centro **en el cambio de sesión** para no interferir en el ritmo del aula.
- Ante la llegada al centro con falta de puntualidad (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 siempre que haya disponibilidad (Se tomará la misma medida en infantil.)
- En caso de faltas de puntualidad reiteradas, sin justificante que acredite su falta de asistencia, 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.

#### 9.5. 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.
- En cada salida escolar, acompañarán mínimo de dos personas (si se trata de un grupo), e irán aumentando en base al número de grupos participantes.

#### PERMISOS 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.

#### 9.6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- La participación en las actividades extraescolares 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.

#### 9.6. 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 familias que se haga cargo.





## 10. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.

Nuestro centro docente dispone de una página web <http://sanfulgencioab.es/> donde se publica información y comunicados referidos al proceso académico así como actualizaciones referidas a procesos administrativos y convocatorias desarrolladas en el centro educativo. También existe una cuenta de Instagram donde se publican novedades referidas a las convocatorias y actividades del centro. En la página web también existe un espacio para el AMPA.

En la sala de profesores existe un tablón para exponer la información de tipo sindical así como resto de información que deba ser conocida por el claustro.

### 10.1. COMUNICACIÓN CON FAMILIAS Y TUTORES LEGALES.

La atención a las familias será para aquellos que sean los tutores legales del alumnado, siendo en la mayoría de los casos, sus padres y madres, o los tutores legales. **No se atenderá a cualquier otra persona** (abuelos/as, tíos/as, amigos/as, hermanos/as, agentes externos sin autorización) solicitando información del alumnado, excepto previa autorización firmada por los tutores legales.

### MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

- La comunicación con tutores/as y especialistas se realizará a través del correo electrónico corporativo, educamos clm y la agenda del centro.
- La comunicación con equipo directivo y orientación, previa cita con los tutores, a través del correo electrónico y educamos clm.
- Se dará una respuesta a las familias y tutores legales con la máxima antelación posible, lo cual no implique desatender las funciones de atención al alumnado y desarrollo de las programaciones didácticas.
- Ante las faltas de respeto a cualquier miembro del equipo docente y no docente, tanto por medios presenciales, como previamente por medios telemáticos, se podrá retirar el derecho a la atención directa a las familias o tutores, para salvaguardar la integridad de los mismos.





## **ATENCIÓN CON TUTORES/AS.**

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.

El horario de atención a las familias será los **miércoles de 14:00 a 15:00** solicitando cita previa a través de los medios establecidos por el tutor/a del grupo.

La atención se realizará tanto de forma presencial como a través de medios telemáticos.

## **ATENCIÓN CON ESPECIALISTAS.**

La atención y tutorías con especialistas se solicitarán a través del tutor/a del grupo o el propio especialista.

## **ATENCIÓN CON ORIENTACIÓN.**

El acceso a entrevistas con orientación del centro se realizará a través del tutor/a del centro, planteando la familia las necesidades del alumno/a y siendo el tutor/a, el responsable de poner en contacto a la familia con el orientador.

El orientador concertará una cita con la familia (presencial, telemática o telefónica) dentro del calendario disponible y las necesidades presentadas por la familia.

## **ATENCIÓN CON JEFATURA DE ESTUDIOS Y DIRECCIÓN.**

El acceso a entrevistas con la Jefatura y Dirección del centro se realizará a través del tutor/a del centro. La Dirección y/o Jefatura concertarán una entrevista con la familia respetando el calendario de entrevistas vigente y convocando a cuantos otros docentes/no docentes considera oportuno para poder atender las necesidades planteadas por la familia.

Las citas solicitadas con la Dirección/Jefatura de Estudios del centro solicitadas directamente sin previo paso por el tutor/a serán reconducidas al propio tutor/a, para canalizar previamente las necesidades de la demanda que presenta la familia del alumno/a, siendo el tutor/a, el mayor conocedor de las situaciones que acontecen con un alumno/a.





## COORDINACIÓN CON SERVICIOS EXTERNOS.

- Se priorizará que pueda realizarse dentro del horario dedicado a las actividades complementarias y evitando que sea en horario lectivo.
- El centro participará en las actividades de coordinación propuestas por los servicios externos, respetando el horario establecido por el centro (lunes a viernes de 9 a 2 y horas complementarias de lunes a jueves de 14:00 horas a 15:00 horas).

### 10.2. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA,

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 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.	El Tutor/a comunica a la familia e informa al equipo directivo.	- <i>Registro de faltas de asistencia mensual.</i> - <i>Hoja de entrevista individual con familias.</i>
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.	Tutor/a Equipo directivo.	Hoja de entrevista individual con familias.
3. En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y	Equipo de Orientación y de apoyo	Informe del equipo de orientación.





escolar del alumnado por el Equipo de Orientación y Apoyo.		
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.





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





## 11. CELEBRACIONES, ALIMENTOS, CÓDIGOS DE VESTIMENTA.

### 11.1. CELEBRACIONES Y ENTREGA DE REGALOS.

No se permitirá la entrega de regalos (cumpleaños, comuniones, etc.) ni invitaciones dentro del colegio. Se podrá realizar fuera de las dependencias del centro.

### 11.2. ALIMENTOS

Solo se permiten traer alimentos procesados al centro en caso de compartirlos con el resto del alumnado en los casos que se indique que es posible.

### 11.3. CÓDIGOS VESTIMENTA

Se prohíbe cualquier prenda o complemento que vulnere los derechos fundamentales o libertades reconocidas por la Constitución.

## 12. ATENCIÓN AL ALUMNADO ENFERMO.

### 11.1. ENFERMEDAD CORTA DURACIÓN

Consideramos una enfermedad de corta duración aquella que tiene una duración **inferior a una semana (5 días)**. Cuando el alumnado esté enfermo menos de una semana, se mantendrá contacto con él informando de las actividades que se están llevando a cabo a través del tutor/a, **no precisando de la conexión por medios telemáticos**, ya que el estar enfermo implica la recuperación de el alumno/a y por lo tanto si pudiera seguir la clase, debería hacerlo de forma presencial en el centro.

### 11.2. ENFERMEDAD LARGA DURACIÓN

Consideramos una enfermedad de larga duración aquella que tiene una duración **superior a una semana (5 días)**. Cuando el alumnado esté enfermo más de una semana, se mantendrá contacto con él a través de los medios que el equipo docente acuerde en base al informe médico y la posible duración de la enfermedad, **pudiendo precisar de la conexión por medios telemáticos** o un plan de trabajo específico. Ante ciertos casos, será necesario tener en cuenta los equipos de atención domiciliaria.





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

Doña María del Carmen Martínez Tejada, como presidenta del Consejo Escolar del CEIP San Fulgencio de Albacete

### CERTIFICA

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del claustro de Profesores del centro, de fecha de 05/09/2022 este órgano ha sido informado de 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 06/09/2022, este órgano ha evaluado y APROBADO las normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del centro.

En Albacete a 06/09/2022

La presidenta del Consejo Escolar



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.*

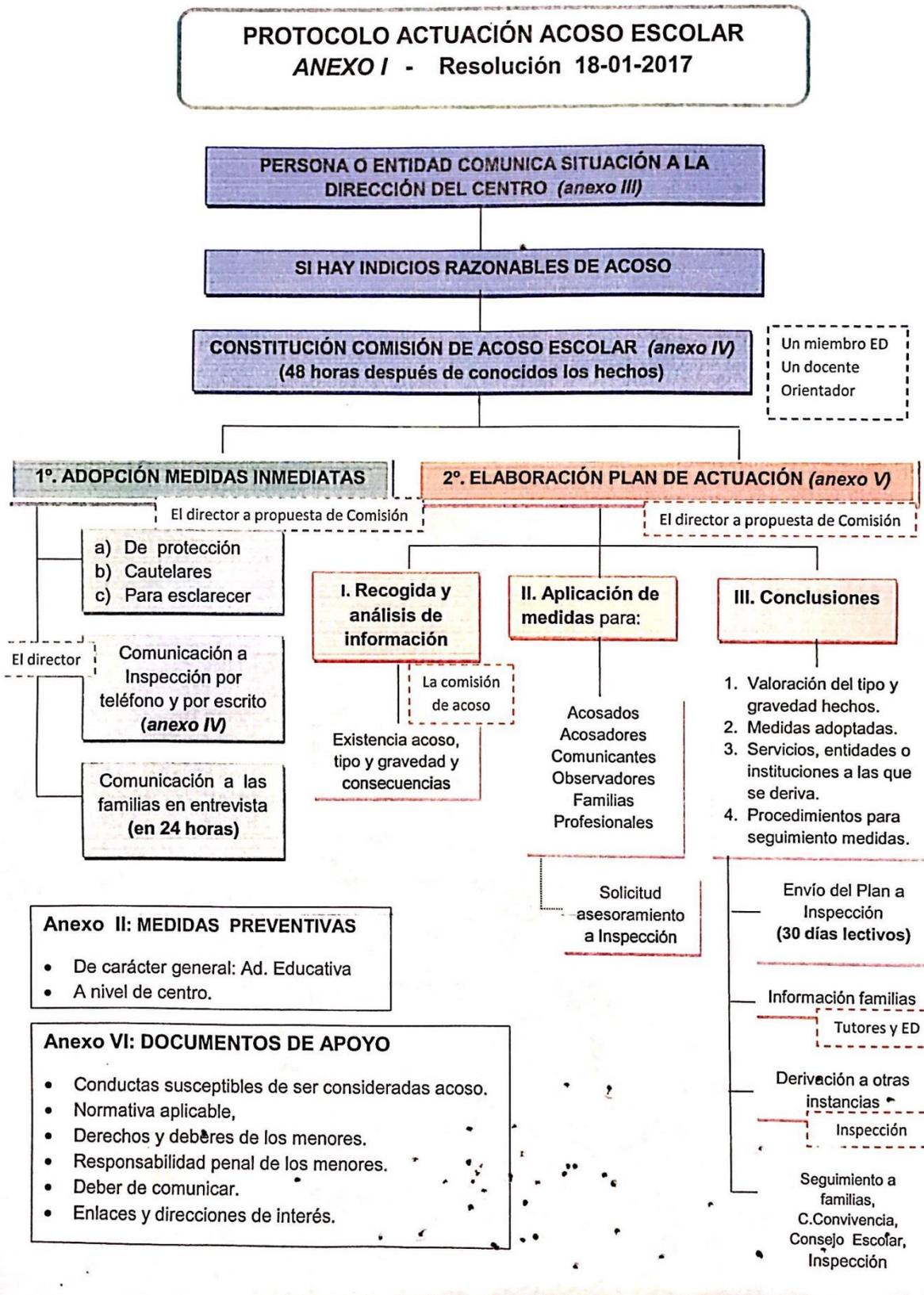
*En Albacete, a 30 de junio de 2008.*

*Firma de los representantes de la Comunidad Educativa.*





ANEXO II: PROTOCOLO DE ACOSO





## 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.



