

EDUCACIÓN INFANTIL – PRIMARIA – SECUNDARIA

CURSO 2023/2024



NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
1) IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN EL QUE SE INSPIRA EL PRESENTE DOCUMENTO. ....	3
2) PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN. ....	4
3) COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ....	5
4) CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN. ....	7
5) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	10
6) MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS. ....	18
7) PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN. ....	30
8) CRITERIOS ASIGNACIÓN TUTORÍAS Y SUSTITUCIÓN PROFESORADO AUSENTE. .	31
9) JORNADA ESCOLAR. ORGANIZACIÓN ESPACIOS Y TIEMPO. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS. ....	32
10) PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA. AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES. ....	36
11) PROCEDIMIENTO PROTOCOLO CUSTODIA DE MENORES. ....	36
12) BUEN USO MATERIALES CURRICULARES. ....	37
13) ÓRGANOS DEL CENTRO. ....	39
14) CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. ....	49
15) MARCO LEGAL (Sin perjuicio de toda aquella normativa de obligado cumplimiento). ....	51

## **INTRODUCCIÓN**

Estas **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** han sido aprobadas por el Consejo Escolar del centro en sesión celebrada el 30 de octubre de 2023.

### **1) IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN EL QUE SE INSPIRA EL PRESENTE DOCUMENTO.**

El presente documento de nuestro centro explicita el modelo de convivencia por el que optamos, teniendo en cuenta la normativa legal vigente y nuestra identidad franciscana. Es decir, está basado en los valores democráticos y cristianos.

#### **- Concepción antropológica:**

El colegio es a un tiempo comunidad de convivencia y centro de aprendizaje. Por lo que debe ocuparse de ambos aspectos.

Optamos por compartir unos valores para desarrollar en los alumnos su identidad personal a partir de la comunicación y la aceptación de la sencillez, la humildad, la coherencia, la constancia y la solidaridad con los demás y con su entorno. Personas responsables y motivadas que valoren el esfuerzo y la constancia, que desarrollen el sentido crítico y la autorreflexión, con inquietudes intelectuales.

Queremos que nuestros alumnos sean ciudadanos activos que desarrollen valores tan necesarios como la buena convivencia, el respeto, la solidaridad, el compromiso con los más desfavorecidos, la tolerancia, la justicia y la paz, como también el consumo responsable y la protección y conservación del entorno natural. Todo ello, desde el buen humor, la alegría y la felicidad.

#### **- Principios pedagógicos:**

- “Enseñar al que no sabe” no simplemente dando conocimientos sino descubriendo lo mejor de la persona, prepararla para convivir con los demás con actitud de servicio a la sociedad.

- Favorecer un buen clima en el centro y una convivencia positiva.

- Pedagogía personalizada que se adapte a las características de la propia individualidad.
- Pedagogía preventiva que permita superar y afrontar los riesgos y las situaciones.
- Educar en los valores democráticos para la participación en la vida ciudadana y en la igualdad de oportunidades sin ningún tipo de discriminación.
- Desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de diálogo y de decisión, y la voluntad colectiva de transformar la realidad en un clima de sinceridad.

## **2) PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.**

### **ELABORACIÓN**

1. Elaboración de un proyecto o documento base que contenga todos los apartados que indique la normativa vigente en ese momento.
2. Este primer borrador se presentará a los distintos sectores de la comunidad educativa para su estudio y aportaciones al mismo.
3. Desde ese momento con las aportaciones obtenidas, el Equipo Directivo elaborará el documento final del que informará al Claustro de Profesores y que se presentará al Consejo Escolar del Centro donde se aprobará.
6. Para dar publicidad del proceso se informará a toda la comunidad educativa mediante el procedimiento que se considere más adecuado para que llegue la información a toda la comunidad educativa: reuniones de padres, boletín informativo, circulares, web del centro, sesiones de tutoría...

### **REVISIÓN**

Las Normas del Centro, una vez aprobadas y en vigor, podrán revisarse y mejorarse mediante la presentación de propuestas de modificación del texto vigente en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del Claustro de Profesores
- Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.
- Un tercio de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas se informarán por el Claustro de Profesores del Centro con una antelación de quince días, como mínimo, a la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro donde se procederá a su debate y evaluación. En dicha reunión, el Consejo elevará por mayoría una propuesta final de resolución al Director del centro para que la tome en consideración y decida sobre su aprobación definitiva.

## **APLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Una vez aprobadas las Normas del Centro o sus revisiones respectivas, el Director velará para que sean conocidas y de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

El Director enviará una copia a la Delegación Provincial para su evaluación.

Los profesores, en sesiones de tutoría al efecto, explicarán a los alumnos aquellas novedades y aspectos que se consideren relevantes y que influyan directamente en su vida diaria en el centro, no solo a nivel de convivencia, sino también a nivel organizativo y de funcionamiento del aula y del propio centro.

### **3) COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La Comisión de Convivencia será designada por el Consejo Escolar. Su misión es canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas las actividades, en definitiva, para una óptima convivencia. El Consejo Escolar recibirá periódicamente información de dicha Comisión. Deberá elaborar 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. La comisión de convivencia tiene como finalidad buscar y proponer estrategias o iniciativas que supongan posibles soluciones educativas y democráticas a los conflictos que se viven cada día en los centros, que suponga la mejora del clima de convivencia, con la participación de toda la comunidad educativa.

## **COMPOSICIÓN**

La Comisión de Convivencia estará constituida por el Director, (de E. Infantil y E. Primaria o ESO, turnándose cada año) Jefe de Estudios que hará la función de secretario (de E. Infantil y E. Primaria o ESO, turnándose cada año), un padre y un alumno designados por el Consejo Escolar.

## **PLAN DE ACTUACIÓN**

La Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, las siguientes actuaciones:

- Seguimiento de las normas de convivencia y coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.

- Valoración de los avances que se vayan produciendo en el desarrollo del Plan de Convivencia.
- Identificación de las dificultades que aparezcan.
- Elevar al Consejo Escolar las propuestas de medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

En las reuniones el Director del centro presentará ante la Comisión de Convivencia los informes correspondientes a cada una de las actuaciones que haya sido necesario realizar a lo largo de cada uno de los períodos indicados, indicando para cada una de ellas los siguientes aspectos:

- Detalle de la conducta detectada objeto de la sanción.
- Detalle de las actuaciones llevadas a cabo por profesorado, profesorado tutor, equipo directivo y director/a, en su caso, tanto con el alumno/a implicado como con la familia y con cualquier otro personal del centro que pueda guardar algún tipo de relación con el desarrollo de dicha conducta.
- La corrección y la medida disciplinaria impuesta por la dirección del centro, especificando en ella su carácter educativo y recuperador, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas.
- El procedimiento que se ha seguido para informar a las familias del alumnado afectado.

El Equipo Directivo elaborará al final de cada curso escolar un informe de convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso. En ella se incluirán las propuestas de mejora que la Comisión de Convivencia, el claustro de profesores, las asociaciones de madres y padres del alumnado consideren pertinentes.

Al comienzo de cada curso escolar, el centro revisará el Plan de Igualdad y Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

#### **4) CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.**

##### A) CRITERIOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Serán claras, concisas y poco numerosas.
- Estarán adecuadas a la edad de los alumnos.
- Serán realistas y fáciles de cumplir.
- Serán coherentes con los derechos y deberes legales.
- Se formularán con la participación de todos.
- Las sanciones impuestas en caso de incumplimiento tendrán un carácter educativo o reparador.
- Establecer el seguimiento y la revisión de las normas.

##### B) ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE AULA

Los elementos básicos que deben estar presentes en las normas de aula son los siguientes:

- El **respeto** mutuo es la base de la convivencia en el aula. Se escucharán en silencio las explicaciones del profesor y las intervenciones de los alumnos. En todo momento los alumnos deberán mantener en clase un comportamiento respetuoso con el derecho al trabajo del profesor y del resto de sus compañeros.
- Los alumnos deben traer **el material escolar propio de cada asignatura**, mostrando una actitud de interés hacia la misma. De lo contrario podrán ser amonestados.
- Se mantendrán **actitudes correctas y respetuosas** como corresponde a un Centro educativo. Mediante el empleo del vocabulario correcto y las fórmulas de cortesía y buena educación.
- Los **insultos, injurias**, hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa serán considerados **falta grave**.
- Los alumnos no pueden traer al centro, salvo situación excepcional, **teléfono móvil y demás dispositivos electrónicos**, que no sean material escolar y que puedan interrumpir el normal desarrollo de la clase. El incumplimiento de esta norma se penalizará con un parte de incidencias.
- En situación **excepcional**, el **teléfono móvil** se podrá traer al centro y se quedará guardado en la **mochila del alumno apagado**.

- La **puntualidad** es una elemental norma de educación. La hora de entrada al centro es a las 9:00 h para todas las etapas. Se considera falta de puntualidad entrar a clase pasados cinco minutos de la hora de entrada. La falta de puntualidad será considerada falta leve. Tres faltas de puntualidad no justificadas quedarán reflejadas en un parte de incidencias en el que se recogerán las medidas sancionadoras correspondientes.
- El cuidado en el aseo diario e imagen personal.
- El Centro es nuestro lugar de trabajo. Para que este sea lo más eficaz posible, importa mucho que las aulas presenten aspecto agradable, para ello se hace imprescindible que sea un lugar limpio, ordenado, higiénico y en perfecto estado, por tanto, **no se puede beber, ni comer** especialmente pipas, chicles, etc. Todos somos responsables de ello. Arrojuremos los papeles que encontremos en el suelo en la papelera. **Cada alumno se responsabilizará del buen estado de su silla y su mesa de trabajo y cada grupo de su aula y del patio después del recreo.**
- Los alumnos serán los responsables de la conservación de los materiales y mobiliario de sus aulas. Si hay desperfectos en el aula o en cualquier dependencia del Centro, esto será causa de una falta leve o grave (según la magnitud del daño o la reincidencia) que se comunicará a los padres, debiendo ser reintegrado **el importe de su reparación.**

Estos elementos básicos se pueden concretar de la siguiente forma:

**a) Respeto a las entradas, salidas y estancia en el centro:**

- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Asistir a clase bien aseado y con vestimenta apropiada.
- Saludar al entrar y salir de la clase.
- Evitar palabras y gestos que pueden ofender a otras personas.
- Ceder el paso en entradas y pasillos a los compañeros y compañeras más pequeños y a los adultos.
- Pedir las cosas a los compañeros, profesorado, personal no docente, etc., “por favor” y dar “las gracias”.
- Utilizar en clase un tono de voz suave.
- Respetar el turno de palabra.



#### **b) Respeto a los compañeros:**

- Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa: profesores, compañeros...
- Practicar el pedir perdón o disculpas al hacer algo que no es correcto, y hacer un esfuerzo por perdonar a los otros.
- No excluir ni marginar a ningún compañero en los juegos o actividades.
- Utilizar el diálogo para resolver los conflictos, evitando las peleas y enfados con los compañeros y compañeras.

#### **c) Respeto a los materiales:**

- Cuidar y respetar los materiales propios, de los compañeros y del centro.
- Compartir los materiales con los compañeros.
- Utilizar correctamente todas las instalaciones del centro.
- Recoger y ordenar los materiales y el mobiliario utilizados.
- Cuidar del aula y demás dependencias para que estén limpios y ordenados.
- Respetar el trabajo del compañero/a en las tareas colectivas e individuales.

#### **d) Respeto al trabajo:**

- Participar en las actividades de clase activamente, cada uno en la medida de sus posibilidades.
- Respetar el ambiente de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos.
- Atender en clase y seguir las orientaciones de los profesores.
- Realizar el trabajo con buen humor, alegría y optimismo.
- Ser responsable del estudio, esforzarse y hacer las tareas de casa.

#### **e) Otras:**

- Cumplir las sanciones o tareas impuestas.

## ELABORACIÓN.

Las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

1. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
2. Debate dirigido por el tutor.
3. Elaboración de las normas.
4. Publicación de las Normas en un documento

Las normas así obtenidas pasarán a ser evaluadas por el Consejo Escolar del Centro en su primera reunión después de ser elaboradas dichas normas. Dicho órgano comprobará que las normas del aula no vulneran las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas por el Director, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo.

El tutor las publicará, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula.

A final de curso, el tutor realizará una evaluación de las mismas, realizando propuestas de mejora, si las hubiera, para el curso siguiente.

## APLICACIÓN

Serán responsables de su aplicación todos los miembros del Claustro de profesores.

## **5) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### MIEMBROS:

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

## DERECHOS.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente documento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente documento.

## DEBERES:

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia y Organización y Funcionamiento del Centro, sus actividades, servicios, así como la autoridad, indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Respetar la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

## A) ENTIDAD TITULAR.

La Entidad Titular tiene **derecho a:**

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

- b) Elaborar el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Elaborar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

La Entidad Titular está **obligada a:**

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el presente documento.

## B) ALUMNOS.

Los alumnos tienen **derecho** a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su Integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Los alumnos están **obligados** a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

### **Admisión.**

El proceso de admisión del alumnado atenderá a la legislación vigente.

### C) PROFESORES.

Los profesores tienen **derecho** a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de la Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Los profesores están **obligados** a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en el perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

Son **Funciones** del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- 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.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración en su caso, con los servicios especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

### **Admisión.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE (redactado por el apartado cinco de la disposición final segunda de la L.O. 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa («B.O.E.» 10 diciembre). *Vigencia: 30 diciembre 2013*), sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaren su revisión.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa o por la incorporación de nuevos profesores, atendiendo a la normativa vigente.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

#### D) PADRES-TUTORES LEGALES.

Los padres o tutores tienen **derecho** a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Recibir información acerca del proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Los padres o tutores están **obligados** a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por los miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos-tutelados.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos-tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.



- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernen.
- f) La participación en las actuaciones previstas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco normativo.
- h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

#### E) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

El personal de Administración y Servicios tiene **derecho a:**

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

El personal de Administración y Servicios está **obligado a:**

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

#### **Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## 6) MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS.

### A) MEDIDAS PREVENTIVAS

Se proponen las siguientes actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia:

- Actividades de acogida a los alumnos nuevos en el Centro y en los cambios de etapa.
- Periodo de adaptación para los alumnos de tres años.
- Tutorías con los alumnos para la elaboración de las normas de clase.
- Elección de delegados.
- Junta de delegados.
- Tutoría individualizada.
- Entrevistas con alumnos.
- Charlas informativas y actividades sobre diferentes temas: acoso escolar (**protocolo resolución 18-01-2017**), redes sociales, igualdad de género, multiculturalidad, discriminación de cualquier índole y de manera concreta realizar actividades de sensibilización para visibilizar la realidad de la diversidad sexual y de género, para concienciar sobre la gravedad de la discriminación por LGTBIfobia y de cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual (**Resolución de 25/01/2017**, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. *Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género en desarrollo de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, en su artículo 120*)
- Formación y actividades de sensibilización para la comunidad educativa derivadas de la aplicación de la **Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha**.
- Formación y actividades basadas en **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**, así como el desarrollo de su contenido.
- Celebraciones conmemorativas: Derechos Humanos, Día de la Paz, Día de la Mujer Trabajadora...
- Vigilancia en los cambios de clase.
- Vigilancia de los recreos.
- Vigilancia de entradas y salidas de clase.
- Formación del profesorado en temas relacionados con la convivencia escolar, conflictos y resolución.

### B) TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

#### Consideraciones previas sobre alteración de convivencia y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere presente documento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente

relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente documento. En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el presente documento, que serán incorporadas como Anexo al mismo.

4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

6. Las 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, 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.

7. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en el presente documento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso, el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Tutor, Jefe de Estudios o Director Pedagógico.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

8. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves que no requieran la apertura de un parte de incidencia serán inmediatamente ejecutivas y las podrán tomar los miembros del Claustro de Profesores.

9. Se atenderá a la legislación vigente en todo lo relacionado con las faltas injustificadas de asistencia a clase.

### **Normas generales de convivencia:**

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) El respeto a la consideración de autoridad de todas las personas que participan en la acción educativa.

### **Son normas de convivencia del Centro:**

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación. De manera especial a la diversidad sexual y de género, a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.

- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta. En este punto se establece la obligatoriedad del uso de la equipación deportiva, propia de nuestro centro, personalizada mediante bordado en la misma prenda o escudo bordado, en los niveles de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro. Si hay desperfectos en el aula o en cualquier dependencia del Centro, esto será causa de una falta leve o grave (según la magnitud del daño o la reincidencia) que se comunicará a los padres, debiendo ser reintegrado el importe de su reparación.
- l) Durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares o semana cultural estarán vigentes en todo momento las Normas Generales de Convivencia. Asimismo, será obligatoria la autorización expresa de los padres y/o tutores de los alumnos, tanto para las salidas dentro de la ciudad como para las excursiones que se lleven a cabo. En este sentido, recordamos que se garantiza la atención a aquellos alumnos que no participen en las salidas y/o excursiones.
- ll) La puntualidad es una elemental norma de educación. La hora de entrada al centro es a las 9:00 h para todas las etapas. Se considera falta de puntualidad entrar a clase pasados cinco minutos de la hora de entrada. La falta de puntualidad será considerada falta leve. Tres faltas de puntualidad no justificadas quedarán reflejadas en un parte de incidencias en el que se recogerán las medidas sancionadoras correspondientes. Los retrasos deberán anotarse en la plataforma EDUCAMOSCLM.
- m) Los alumnos no podrán salir del Centro durante el periodo lectivo. La puerta de acceso al Centro permanecerá cerrada. Los alumnos que lleguen tarde o que tengan que salir del Centro por asistir a consulta médica o por algún otro asunto familiar, pasarán o saldrán del centro, preferentemente en el tiempo del recreo o en el cambio de clase. Los alumnos sólo podrán salir del centro, dentro del horario lectivo, acompañados por un adulto. Sólo en casos excepcionales y en los cursos de 3º y 4º de ESO, podrán salir solos con la autorización expresa del padre/madre o tutor.
- n) Los alumnos no pueden traer al centro teléfono móvil y demás dispositivos electrónicos, que no sean material escolar y que puedan interrumpir el normal desarrollo de la clase. El incumplimiento de esta norma se penalizará con un parte de incidencias. En situación excepcional, el teléfono móvil se podrá traer al centro, quedando apagado y

guardado en la mochila del alumno/a hasta el final de la jornada, no haciéndose responsable el centro de su posible extravío o rotura.

ñ) Cada alumno se responsabilizará de traer su material a clase y de entregar los trabajos al profesor en el plazo indicado. En caso de olvido no lo deben traer al centro los padres o tutores con el fin de trabajar la responsabilidad del alumnado. Si, aún así, se trae al centro se entregará en secretaría siendo informado el profesor de la asignatura correspondiente y el tutor.

o) En general, el cumplimiento de las presentes Normas de Organización, Convivencia Organización y Funcionamiento del centro y normativa supletoria vigente.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

**Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

CONDUCTAS	MEDIDAS	COMPETENCIA
- Faltas injustificadas de asistencia o puntualidad.	a) Restricciones del uso de determinados espacios y recursos.	Tutor/a por delegación del Director/a
- Desconsideración con los demás.	b) Sustitución del recreo por actividades alternativas	Profesor/a oído el alumno por delegación del Director/a
- Interrupción del normal desarrollo de las clases.	c) Desarrollo de actividades escolares en espacio distinto del aula habitual bajo el control del profesor	Profesor/a oído el alumno por delegación del Director/a, informa al Jefe de Estudios y al Tutor/a. El Equipo Directivo informará al Consejo Escolar.
-Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.	d) Realización de tareas escolares en el Centro, en horario no lectivo con conocimiento y aceptación de los padres.	Tutor/a por delegación de Director/a
- Actos de indisciplina.		
- Deterioro intencionado de las dependencias del centro o su material.	e) Reintegrar el importe de la reparación del daño material causado.	Tutor/a por delegación de Director/a

**Procedimiento:** Se dará audiencia al alumno y las familias y deberá ser conocido por el Tutor/a.

**Las infracciones** prescriben al mes de su comisión (excluidas vacaciones).

**Las correcciones** prescriben transcurrido un mes de su imposición.

### **Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado:**

<b>CONDUCTAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</li><li>- La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente</li><li>- El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado</li><li>- El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</li></ul>

<b>MEDIDAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos</li><li>- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</li><li>- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</li><li>- La realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión del derecho a asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</li></ul>

COMPETENCIA
<ul style="list-style-type: none"><li>- El primer punto de las medidas lo podrá aplicar cualquier profesor o profesora una vez oído el alumno</li><li>- La persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos.</li></ul>



**Procedimiento:** Se dará audiencia al alumno y las familias y deberá ser conocido por el Tutor/a.

**Las infracciones** prescriben a los dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

**Las correcciones** prescriben transcurridos dos meses.

**(En el cómputo de plazos se excluirán los periodos vacacionales)**



**Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

CONDUCTAS	MEDIDAS	COMPETENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</li> <li>- Las injurias y ofensas graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>- El acoso o violencia contra las personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad .</li> <li>- Vejaciones o humillaciones.</li> <li>- Suplantación de identidad o falsificación de documentos.</li> <li>- Deterioro grave intencionado de las dependencias del centro o su material.</li> <li>-Exhibición de símbolos racistas que inciten a la violencia o comportamientos xenófobos o terrorista</li> <li>- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</li> <li>-El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.</li> <li>-Vulneración del respeto a la identidad e imagen de las mujeres, a la identidad de género y diversidad sexual.</li> </ul>	a) Realización en horario no lectivo de tareas educativas superior una semana e inferior a un mes.	<p>El Director/a que informará a la Comisión de Convivencia.</p> <p>Si la medida fuera un cambio de centro, resolverá la Delegación de Educación, previo informe de la Inspección.</p>
	b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares.	
	c) Cambio de grupo	
	d) Realización de tareas escolares fuera del centro. Suspensión temporal de asistencia al Centro por un máximo de quince días.	
	e) Cambio de Centro	
	f) Reparación del daño causado	

**Procedimiento:** Las correcciones adoptadas por el Directora podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los padres en un plazo inferior a dos días.

**Las infracciones** prescriben a los tres meses de su comisión (excluidas vacaciones).

**Las correcciones** prescriben transcurrido tres meses de su imposición.

### **Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado:**

#### **CONDUCTAS**

- Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas
- El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud (especial relevancia las que vulneren las medidas sanitarias frente al COVID-19) y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa
- Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado
- Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y en consecuencia matizar las medidas educativas correctoras.
- El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

#### **MEDIDAS**

- La realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- El cambio de grupo o clase
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora
- La realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008 de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

**Si la gravedad de los hechos suponen que la presencia del autor suponga perjuicio o menoscabo para los derechos y dignidad del profesorado implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación las siguientes medidas:**

- El cambio de centro
- La pérdida de derecho a la evaluación continúa

### COMPETENCIA

- La persona titular de la dirección del centro
- Las medidas correctoras cuando la gravedad de los hechos suponen que la presencia del alumno o alumna suponga menoscabo para los derechos y dignidad del profesorado implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. (Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada)

**Procedimiento:** Se dará audiencia al alumno y las familias ante el Equipo Directivo. El tutor/a deberá tener conocimiento en todos los casos.

**Las infracciones** prescriben a los cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

**Las correcciones** prescriben transcurridos cuatro meses.

**(En el cómputo de plazos se excluirán los periodos vacacionales)**

### **Protocolo de actuación**

Ante el incumplimiento por parte de un alumno, de las Normas de Convivencia cualquier miembro de la Comunidad Educativa lo comunicará al Tutor/a del alumno.

El Tutor/a se informará de los hechos y actuará o derivará la actuación al órgano competente según sea la conducta, contraria o gravemente perjudicial para la convivencia. En todos los casos será oído el alumno.

Las amonestaciones verbales o escritas que realice cualquier profesor será notificada al Tutor/a y al Jefe de Estudios.

Los apercibimientos por escrito los firmarán los padres/tutores como constancia de que les ha llegado la información de los hechos y medidas llevadas a cabo y se entregarán en el Centro al día siguiente. En caso de suspensión del derecho de asistencia el tutor/a comunicará la sanción a la familia y se dará un plan de trabajo al alumno sancionado.

Una vez firmados por los padres-tutores, el parte será archivado por el tutor. Jefatura de Estudios registrará las incidencias en DELPHOS.

En caso de **acoso escolar o maltrato entre iguales o ciberacoso** se actuará según el nuevo protocolo (**resolución 18-01-2017**).

**Se atenderá a lo establecido en la Resolución de 25/01/2017**, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (DOCM de 8 de febrero).

Una vez publicada la **Ley 4/2018, de 8 de octubre**, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha se observarán todas las acciones que de esta se deriven.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter propio y Proyecto educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

### **Reunión conciliadora.**

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Pedagógico, profesor-tutor del alumno, el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

## **ALUMNOS**

### **Criterios de corrección:**

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
  - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
  - b) La valoración educativa de la alteración.
  - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
  - d) La proporcionalidad de la corrección.
  - e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.
3. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes.
5. La reparación de los daños causados pueden ser sustituidos por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.
6. Todo el profesorado debe conocer el protocolo operativo de actuación de los centros educativos para la defensa del profesorado en Castilla- La Mancha para iniciarlo si las circunstancias así lo requiriesen.

### **Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

#### **ATENÚAN LA GRAVEDAD (art. 20 decreto convivencia 3/2008):**

- a) Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b) Ausencia de medidas correctoras previas.
- c) Petición de excusas.
- d) Ofrecimiento para compensar el daño.
- e) Falta de intencionalidad.
- f) Voluntad del infractor de participar en el proceso de mediación, en el caso de que se contemple en las normas del centro, y de cumplir lo acordado.

### **AUMENTAN LA GRAVEDAD (art. 20 decreto convivencia 3/2008):**

- a) Daños, injurias u ofensas a compañeros menores o en condiciones de desigualdad.
- b) Conductas que atenten contra los derechos de los profesionales del centro, integridad física o moral, y su dignidad.
- c) Premeditación o reincidencia.
- d) Publicidad.
- e) Conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f) Las realizadas colectivamente

### ***RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA***

#### **Correcciones.**

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

### **7) PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.**

Se desarrollarán dichos procedimientos según lo establecido en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro.

## **8) CRITERIOS ASIGNACIÓN TUTORÍAS Y SUSTITUCIÓN PROFESORADO AUSENTE.**

### CRITERIOS PARA ASIGNAR TUTORÍAS Y GRUPOS

- En aras de lograr que el curso sea continuador del curso anterior se procurará, si es posible, que en Educación Primaria se mantenga la continuidad del tutor o tutora, a causa de la pandemia que ya afectó al tercer trimestre del curso anterior.
- La asignación de tutorías se realiza garantizando la continuidad del tutor con el mismo alumnado durante dos niveles educativos.
- El tutor preferentemente será el maestro que más horas de docencia imparta en el grupo, aunque esto a veces sea materialmente imposible de realizar dados los condicionantes horarios de nuestro centro.
- Al existir un solo grupo de cada curso, en todas las etapas educativas, no es necesario tener en cuenta criterios de agrupamiento. Los grupos tienen un número semejante de alumnado e incorporan alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo de manera equilibrada.

### SUSTITUCIÓN PROFESORADO AUSENTE

En previsión de que hay profesorado ausente se elabora un horario con las horas de refuerzo del profesorado para poder coordinar con agilidad la sustitución de dicha ausencia.

## **9) JORNADA ESCOLAR. ORGANIZACIÓN ESPACIOS Y TIEMPO. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.**

### **A) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO**

#### **Jornada escolar.**

Nuestro Centro tiene un horario de jornada única, en el que cabe distinguir un horario específico para cada una de las etapas: INFANTIL, PRIMARIA Y ESO.

#### **Horario de Educación Infantil**

Los alumnos de **Infantil de tres, cuatro y cinco años entrarán** por la puerta de Educación Infantil a las **9:00h**. Las tutoras recogerán a los alumnos en la puerta y los guiarán hasta sus aulas respectivas. En el momento de la **salida**, todos los alumnos de Infantil lo harán por la misma puerta a las **14:00 h**. Durante los meses de **septiembre y junio**, los horarios de entrada y salida se adaptarán a la normativa (**de 9:00 a 13:00**).

#### **Periodo de adaptación de los alumnos de tres años**

Antes de iniciar el curso se mantiene una reunión con las familias de los alumnos, en la que se explica el funcionamiento de la etapa educativa y se dan pautas para colaborar en que la adaptación al centro sea la mejor y en el menor periodo de tiempo posible.

La incorporación se hace de forma gradual y con horario flexible. El primer día asisten los niños/as junto a su padre o madre durante una hora, en dos turnos; el segundo día, el mismo tiempo de una hora pero sin padres, en dos turnos también. Los tres días siguientes se aumenta 30 min. progresivamente en un solo turno con todos los alumnos/as. Finalmente se llega a un horario normalizado después de una semana (de 9 a 13h).

#### **Horario de Educación Primaria**

Los alumnos de Primaria de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º entrarán por la puerta principal a las 9:00 h aguardando en las filas señalizadas en los patios desde donde pasarán a sus aulas cuando lo indique el profesor. La salida la harán por la misma puerta que utilizaron en la entrada y la hora para todos los cursos será a las 14:00 h si bien se hará de manera ordenada y escalonada. Durante los meses de septiembre y junio, los horarios de entrada y salida se adaptarán a la normativa (de 9:00 a 13:00).



## **Horario de Educación Secundaria**

Los alumnos de ESO entrarán a las 9:00 h., por la puerta principal que estará abierta desde las 8:50 h. La salida se realizará a las 15:00 h. por la puerta principal.

Las puertas del colegio permanecerán cerradas durante el horario lectivo. Se abrirán 10 minutos antes del inicio de las clases.

## **Horario no lectivo**

Los profesores de E. Infantil y E. Primaria, disponen de una hora los lunes de 16:00 a 17:00 para funciones propias de la Comisión de Coordinación Pedagógica asumidas por el Claustro, revisión de programaciones y objetivos de la P.G.A. Y otras cuatro horas repartidas en diferentes días de 8:00 a 9:00 para asumir funciones de apoyo en el servicio de aula matinal, de 14:00 a 15:00 para asumir funciones de apoyo al servicio de comedor o atención a padres, más otra hora de permanencia en el Centro.

Durante los meses de septiembre y junio, una vez iniciadas las clases, el profesorado de E. Infantil y E. Primaria permanece en el Centro de 13:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Los profesores de Secundaria tienen, a la semana una hora de atención a las familias, dos horas, los lunes de 17:00 a 19:00 horas para la coordinación, claustros, funciones propias de la Comisión de Coordinación Pedagógica asumidas por el Claustro, revisión de programaciones y objetivos de la P.G.A., más otras dos horas de permanencia en el Centro.

## **Criterios utilizados para la elaboración del horario**

Los criterios a tener en cuenta son los siguientes:

- Los horarios se establecen siguiendo la legislación vigente sobre el tiempo dedicado a cada área o materia.
- Se distribuyen las sesiones de trabajo a lo largo de la mañana teniendo en cuenta el desgaste intelectual y físico a lo largo de la misma.
- Los espacios físicos donde se imparten las áreas o materias, procurando el mínimo traslado de los alumnos de un sitio a otro.

### **Las aulas:**

- En la zona de infantil los alumnos/as y profesoras van cambiando de aula según el curso.
- En la zona de primaria los alumnos de 1º y 2º permanecen en la misma aula; los de 3º, 4º, 5º y 6º cambian de aula cada curso escolar según el número de alumnos para rentabilizar el espacio.
- En la zona de ESO ubicada en la 2ª planta los alumnos van cambiando de aula cada curso escolar según el número de alumnos.
- El aula de apoyo está ubicada en la 2ª planta del edificio de ESO.
- Los refuerzos a los alumnos, aunque preferentemente se desarrollen dentro del aula, cuando salen fuera de la misma, se realizan en la sala de informática, interioridad...

### **Las zonas comunes:**

- Aula de interioridad: Espacio destinado a desarrollar las actividades del Proyecto de Interioridad.
- El gimnasio: Es usado por los profesores de Educación Física de Primaria, ESO y las profesoras de Educación Infantil, para trabajar la psicomotricidad.
- Aula del futuro/biblioteca: dispone de un armario de carga con ordenadores portátiles, panel digital y un croma. Asimismo, hay distintos ejemplares de libros para su consulta o préstamo. Cualquier grupo del colegio lo puede emplear.
- Las salas de profesores general y de ESO: en ellas se realizan las distintas reuniones, claustros y encuentro con los profesores.

### **Despachos y otros espacios:**

- Dirección, ubicado en el vestíbulo de la entrada.
- Secretaría, ubicado en el vestíbulo de la entrada
- Orientación, desarrolla su actividad en el aula de interioridad.
- El espacio destinado para la AMPA está ubicado en el aula del futuro /biblioteca.
- Educación Física y psicomotricidad en el gimnasio.
- Comedor: en el edificio donde se imparte 1º y 2º de Educación Primaria.
- Aula matinal: aula de interioridad y aula del futuro/biblioteca

## **B) NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS**

- CENTRO. El Centro es nuestro lugar de trabajo. Para que este sea lo más eficaz posible, importa mucho que las aulas presenten aspecto agradable, para ello se hace imprescindible que sea un lugar limpio, ordenado, higiénico y en perfecto estado, por tanto, no se puede beber, ni comer especialmente pipas, chicles etc. Todos somos responsables de ello. Arrojuremos los papeles que encontremos en el suelo en la papelera.

- **SERVICIOS.** Se evitará que los alumnos salgan durante el horario de clase al servicio, salvo caso de enfermedad o incontinencia. El momento de hacerlo será en el período del recreo, salvo urgencia.
- **PATIOS.** Cuando se utilicen se hará buen uso de las instalaciones utilizando los distintos cubos de basura para colaborar en su buen estado.
- **AULAS.** Los alumnos serán los responsables de la conservación de los materiales y mobiliario de sus aulas. Cada alumno se responsabilizará del buen estado de su silla y su mesa de trabajo y cada grupo de su aula. Si hay desperfectos en el aula o en cualquier dependencia del Centro, esto será causa de una falta leve o grave (según la magnitud del daño o la reincidencia) que se comunicará a los padres, debiendo ser reintegrado el importe de su reparación. Los equipos informáticos instalados en las aulas son para uso del docente. Los alumnos necesitarán permiso de este para utilizarlos.
- **COMEDOR.** Se utilizará este espacio en los horarios indicados para su uso.
- **GIMNASIO.** Se cuidará el material e instalaciones del mismo haciendo un correcto uso.
- **AULA DEL FUTURO/BIBLIOTECA.** Se hará un uso correcto de los equipos informáticos. Si se necesita hacer uso de dicha aula fuera del horario establecido, se pedirá permiso al profesorado.
- **AULA INTERIORIDAD.** Se podrá hacer uso de la misma bajo supervisión del profesorado.

## **10) PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA. AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES.**

La asistencia a clase es obligatoria diariamente. Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas por los padres o tutores, en un plazo máximo de veinticuatro horas después de la incorporación utilizando la agenda escolar o la plataforma EDUCAMOSCLM. Los profesores tendrán la obligación de tomar nota de las faltas, retrasos e incidencias, y comunicarlos al tutor que se pondrá en contacto telefónico con las familias en caso de la no justificación pertinente. Las faltas de asistencia se registrarán regularmente en la aplicación EDUCAMOSCLM y en la hoja de registro del aula.

Los retrasos deberán anotarse en EDUCAMOSCLM y en la hoja de registro de la clase.

En los casos en que se compruebe que hay un elevado número de faltas sin justificar el tutor se pondrá en contacto con la familia para solucionar dicha situación. Si las reuniones con la familia no han corregido la situación se procederá al inicio del Protocolo de Absentismo.

Las familias usaran la agenda para notificar la autorización que corresponda para la salida del alumno del Centro, que siempre será acompañada de los padres, salvo en los cursos de 3º y 4º de ESO.

Las autorizaciones para salidas del Centro con motivo de actividades complementarias, serán solicitadas a través de la agenda o por medio de circular emitida por el Centro y enviada por la plataforma EDUCAMOSCLM y por la aplicación ADDITIO.

## **11) PROCEDIMIENTO PROTOCOLO CUSTODIA DE MENORES.**

En este punto se atenderá a lo reglamentado en el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento de 2012 en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y, sin dejar de contemplar el documento en su conjunto, sistematiza la actuación del centro en los siguientes aspectos:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.

- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.

## **12) BUEN USO MATERIALES CURRICULARES.**

En relación con el cuidado de los libros en concepto de "préstamo" que promueve la Consejería competente en la materia, se desarrollan los siguientes puntos que se basan en la normativa al respecto.

### **A) REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

Este tipo de programas va destinado a la reutilización de libros de texto existentes en el Centro y que, en el caso de no haber suficientes lotes disponibles para los alumnos, regula el proceso y prioridad en la adjudicación de los mismos, dependiendo de la renta familiar del alumno.

Los libros de texto, en función de las particularidades de cada materia y curso, podrán prestarse de forma individual o colectiva, como material de aula para su uso compartido.

### **B) LA COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES**

La Comisión Gestora de Materiales Curriculares es una comisión creada en el seno del Consejo Escolar del Centro, compuesta por el Director, que será su presidente, el secretario y tres miembros del sector de padres del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión, son las siguientes:

- a.** Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b.** Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio-septiembre.
- c.** Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes y requerir a la persona firmante de la solicitud cuantos documentos o aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

**d.** Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de las diferentes convocatorias.

En caso de que se provoque un deterioro en los libros prestados al alumno que imposibiliten su uso en las siguientes convocatorias, la Comisión Gestora podrá determinar la pérdida del derecho a participar del alumno en las convocatorias siguientes.

### **C) NORMAS DE USO DE LOS MATERIALES PRESTADOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos beneficiarios de los diferentes programas de préstamo de libros de texto tendrán las siguientes obligaciones:

**a.** Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros.

**b.** Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que:

- Forrarlos utilizando un plástico no adhesivo.
- Pegar una etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas.
- No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.

**c.** Comunicar a su tutor cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.

**d.** Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación. Los alumnos de ESO que tengan que examinarse en la prueba de septiembre podrán quedarse con los ejemplares necesarios durante las vacaciones de verano, haciendo entrega de los mismos al inicio de dicho mes.

**e.** Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

**f.** Asistir a clase de una manera regular y continuada.

### **13) ÓRGANOS DEL CENTRO.**

#### **□ EQUIPO DIRECTIVO**

##### **Composición**

- El Director General, que lo convoca y preside.
- El Director/es Pedagógico/s.
- El Jefe de Estudios de E.I. y E.P.
- El Jefe de Estudios de ESO.

A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas, por el Director General, otras personas con voz, pero sin voto.

##### **Son competencias del Equipo Directivo:**

- Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro

##### **Reuniones.**

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

#### **□ DIRECTOR GENERAL.**

##### **Son competencias del Director General:**

- Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la legislación la desarrolle.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.
- Las que se establezcan en la normativa que concierne a los Centros Concertados.

#### □ **DIRECTOR PEDAGÓGICO.**

**Son competencias del Director Pedagógico**, en su correspondiente ámbito:

- Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa y del Claustro.
- Visar las certificaciones y documentos académicos.
- Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- Proponer al Director General para su nombramiento a los Coordinadores de Nivel y a los Tutores.
- Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente documento.
- Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.



## □ **JEFE DE ESTUDIOS/COORDINADOR DE ETAPA**

**Son competencias** del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de nivel y de los Tutores de su etapa.
- Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente documento.
- Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

## □ **CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

### **Composición.**

- El Director General/Director Pedagógico ESO
- Tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
- El Director Pedagógico de EI y EP.
- Cuatro representantes de los profesores
- Cuatro representantes de los padres.
- Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- Un representante del personal de administración y servicios.

**Son competencias** del Consejo Escolar:

- Aprobar la Programación General Anual del Centro y demás documentos programáticos de centro (Proyecto Educativo, Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro...).
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores

legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
- Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
- Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico
- Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio.
- Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.

- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Se atenderá a lo establecido en la normativa que regula la enseñanza concertada.

### **Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

- Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Director Pedagógico. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez

aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

- La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Documento
- Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

#### □ **CLAUSTRO DE PROFESORES.**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

#### **Son competencias del Claustro de Profesores:**

- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- Informar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
- Se atenderá a lo establecido a la normativa que rige los centros concertados.

#### **Secciones.**

- La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

- En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

### **Competencias de las Secciones.**

- Participar en la elaboración y evaluación del currículo de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

### **Régimen de funcionamiento.**

- Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.
- La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

## **□ COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Ese órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros. En este centro dichas funciones son asumidas por el Claustro de cada etapa.

## □ EQUIPOS DE CICLO (PRIMARIA)

### **Composición.**

Cada equipo de ciclo estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria.

### **Reuniones.**

Se reunirá los primeros y terceros lunes de mes siempre que sean convocados por el coordinador de ciclo.

### **Competencias:**

- Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
- Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el equipo de orientación y apoyo.
- Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- Colaborar en las evaluaciones determinadas por la administración educativa.

## COORDINADOR DE LOS EQUIPOS DE CICLO.

### **Designación:**

- Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
- Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de ciclo.
- Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan horario completo en el centro.

### **Competencias:**

- Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.

- Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- Coordinar la acción tutorial en el ciclo correspondiente.
- Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

#### □ **EQUIPO DE PASTORAL.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

#### **Composición:**

El Equipo de Pastoral está formado por:

- El Coordinador General de Pastoral.
- Los profesores de Religión Católica de las etapas.

#### **Competencias.**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, las actividades pastorales de la acción educativa. Elaborará al respecto el Proyecto de Pastoral.
- Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

#### **Régimen de funcionamiento.**

- El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral.
- Se reúne, al menos, una vez al mes.

## COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL.

**Son competencias** del Coordinador General de Pastoral:

- Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral.
- Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión.
- Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.



## **14) CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.**

### **COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS**

- Informar a las familias de la ubicación de los documentos programáticos institucionales del centro (página web del centro) para su consulta, así como facilitar su participación en los órganos colegiados para los que han sido elegidos.
- Mantener comunicación regular con la familia para informarle de la evolución académica y personal de sus hijos tanto a través de las tutorías generales de curso como por parte del tutor y/o equipo docente cuando las circunstancias lo requieran.
- Comunicar a la familia las faltas de asistencia y los retrasos del alumno/a en el centro a través de la plataforma EDUCAMOSCLM y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal utilizando dicha plataforma o vía telefónica.
- Informar a las familias del proceso de enseñanza aprendizaje mediante los boletines de notas o publicación de las mismas en EDUCAMOSCLM y tutorías individualizadas.
- Atender en un plazo razonable a las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia.
- Promover y facilitar una formación para las familias en los temas relacionados con la educación de sus hijos (cyberbullyng, drogas, riesgos de las redes sociales, violencia de género, etc.).
- Fomentar el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, ayudándoles a aprender, razonar y tomar decisiones por sí mismos.
- Dar a conocer a los alumnos los criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación a comienzo de curso, así como los criterios de promoción y titulación.
- Mostrar a los alumnos pruebas o exámenes una vez corregidos dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Orientar a los alumnos tanto en sus opciones académicas como en sus salidas profesionales.
- Fomentar actitudes de tolerancia, respeto y convivencia entre toda la comunidad educativa. Evitar actitudes de rechazo o discriminación por sexo, orientación sexual, raza o religión. Formar en el compromiso solidario tanto con el entorno como fuera de él, desarrollando hábitos cívicos.

## **COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO**

- Mostrar interés hacia los canales de participación del Centro y hacia las informaciones, actos o eventos que organice el centro. Participar, en la medida de lo posible, en los mismos.
- Asistir a las reuniones de inicio de curso y todas las que desde el Centro se convoquen, así como a las entrevistas individuales que formule el tutor/a, profesor/a o Equipo Directivo del centro.
- Facilitar la comunicación directa y personal con los profesores del centro educativo.
- Velar para que los hijos y las hijas cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular y puntualidad, transmitiéndoles los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.
- Ayudar a sus hijos a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para realizar las actividades diseñadas en el proceso educativo de su hijo/a.
- Colaborar con el profesorado siguiendo las indicaciones del mismo para el adecuado progreso de sus hijos.
- Instar a sus hijos a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar, el desarrollo adecuado de las clases y hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones.
- Colaborar con el Centro en la resolución de los conflictos de una manera pacífica.
- Colaborar para que sus hijos adquieran hábitos de vida saludables y acudan al Centro con la ropa adecuada.
- Justificar las faltas de sus hijos, presentando el certificado médico o el justificante en los plazos fijados.
- Asegurarse de presentar por escrito el consentimiento paterno, materno o de su representante legal para la realización de cualquier actividad en el exterior del centro.

## **15) MARCO LEGAL (Sin perjuicio de toda aquella normativa de obligado cumplimiento).**

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo de Educación.
- **Decreto 3/2008** del 08-01-2008 de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha. “Corresponde al centro docente, en el ejercicio de su autonomía regular la convivencia a través del Proyecto Educativo.”
- **Ley 3/2012** de 10 de mayo de autoridad del profesorado.
- **Decreto 13/2013** de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. “los centros educativos establecerán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento con sujeción a los dispuesto en este Decreto y en la Ley 3/2012 de 10 de mayo.”
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre** , para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), publicada en el Boletín Oficial del Estado el 10 de diciembre de 2013.
- **Resolución 18-01-2017** Consejería Educación, Cultura y Deportes por la que se publica el Protocolo Acoso Escolar.
- **Resolución de 25/01/2017**, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (DOCM de 8 de febrero).
- **Ley 4/2018, de 8 de octubre**, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 85/2018 de 20 de noviembre**, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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).
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto**, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 24 de agosto).
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).
- **Decreto 81/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).
- **Decreto 82/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).
- **Orden 118/2022, 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 Secundaria Obligatoria,

Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha (DOCM de 22 de junio).

- **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 (DOCM de 22 de junio).

**Ciudad Real a 30 de octubre de 2023**

**EL EQUIPO DIRECTIVO**



Ronda del Carmen 56

13003 – Ciudad Real

email: [ciudadreal@sfassis.org](mailto:ciudadreal@sfassis.org)

tfno.: 926 22 19 32