



---

## ÍNDICE

- a. Introducción
- b. Identificación de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.
- c. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa
- d. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.
- e. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del consejo escolar.
- f. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- g. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- h. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
- i. Los criterios para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, criterios de sustitución del profesorado ausente,
- j. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

---

## INTRODUCCIÓN

La convivencia es un elemento fundamental en el proceso de aprendizaje. En primer lugar, porque supone hablar del entorno social, cultural y afectivo en el que vivimos y en segundo lugar, porque aprender a convivir es fundamental para el desarrollo individual y social de cada persona.

La convivencia escolar está constituida por el conjunto de relaciones humanas que se establece entre todos los actores que forman parte de una institución educativa (estudiantes, docentes, directores, padres, entre otros) en un plano de igualdad y respeto por sus derechos y diferencias.

Las presentes Normas de convivencia organización y funcionamiento están basadas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE), La Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

### IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

Siguiendo nuestro Proyecto Educativo los principios educativos que guiarán la convivencia y servirán de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro, son:

- ❖ Escuela integradora: La educación como un factor fundamental para la compensación de las desigualdades mediante la educación comprensiva y la atención a la diversidad.
- ❖ Escuela intercultural: Inculcando valores de tolerancia, respeto, y solidaridad.
- ❖ Escuela abierta a la vida y a las necesidades y retos del futuro: introducción de las nuevas tecnologías y fomento del dominio de otros idiomas.
- ❖ Escuela constructivista y participativa: La Escuela se concibe como un espacio de aprendizaje constructivo, en el que el grupo de alumnos y alumnas en colaboración con el profesorado intercambian modelos de aprendizaje, de trabajo, de vida mediante una metodología activa y participativa, que posibilite la investigación y la experimentación.
- ❖ Escuela motivadora: tener en cuenta las necesidades e intereses de cada niño
- ❖ Escuela activa: que fomente la creatividad y la iniciativa.

---

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

### ALUMNOS

#### DERECHOS

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad
- Los alumnos tienen derecho a que respeten su identidad, integridad y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Los alumnos tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional, a tendiendo a los problemas personales de aprendizaje y de desarrollo de la responsabilidad.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones, mobiliario y material del centro, .

#### OBLIGACIONES

- Asistir regular y puntualmente al centro en el horario establecido
- Respetar y no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Realizar las actividades propuestas por los maestros.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario, el material del Centro así como las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Colaborar en la consecución de una buena convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar y respetar la autoridad del profesorado.

---

## PROFESORES

**El profesorado es reconocido como autoridad a partir de la Ley 3/2012 de 10 de mayo de autoridad del profesorado**

### DERECHOS

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería en competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará por que tenga la consideración el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativo en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A utilizar la metodología que consideren más adecuada en el aula y mejor potencia el desarrollo de todas las competencias del alumno; siempre dentro de los acuerdos establecidos en el Proyecto Educativo.
- A asistir a todas las reuniones relacionadas con su práctica educativa, así como de asistir a cursos o actividades relacionadas con su formación profesional.
- A recibir, por parte de la Administración Educativa, una formación y perfeccionamiento de calidad, a participar en aquellas actividades que consideren adecuadas y enriquecedoras para sus alumnos, padres o ellos mismos.
- Recibir apoyo y asesoramiento administrativo al profesorado dándole respuestas en situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado.
- A ser respetados en el aula y en sus decisiones profesionales.
- A que se respete su dignidad y función docente por toda la comunidad educativa.
- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A tomar las medidas correctoras oportunas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 
- A hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

## OBLIGACIONES

- Impartir una enseñanza que asegure el pleno desarrollo de la personalidad del alumno, siguen el modelo aprobado en el Proyecto educativo del centro.
- Cumplir y respetar las normas de convivencia, organización funcionamiento del centro.
- Asistir a claustros, y reuniones de ciclo o cuantas otras se convoquen en el marco de sus obligaciones laborales.
- Comunicar cualquier retraso o ausencia a las clases.
- Asumir las innovaciones educativas que se propongan como centro.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as y de cualquier aspecto de relevancia que pudiera afectar sobre los mismo.
- El tutor/a informará a la familia de la no promoción del alumno/a.
- Velar por la disciplina dentro de las aulas y demás dependencias del centro, dando cuenta de las incidencias detectadas a dirección.
- Respetar al alumnado en todos sus aspectos, evitando cualquier discriminación o distinción entre ellos.
- Atender al alumno/a en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo, en la mayor brevedad posible, a la familia del accidentado/a.
- Controlar la asistencia y falta de puntualidad del alumnado, exigiendo a la familia la justificación; ponerse en contacto con la familia si la ausencia se prolonga a tres días e informando a jefatura de estudios de los casos e ausencia continuada

## FAMILIA

### DERECHOS

- Participar en la vida del centro y elegir sus representantes al consejo escolar.
- Estar informados, a comienzo de curso, sobre los aspectos fundamentales que afectarán a los aprendizajes de sus hijos, así como sobre el progreso de aprendizaje a lo largo del curso.
- Ser informados sobre de la no promoción de su hijo/a.

- 
- ser informados de las actividades complementarias del centro.
  - A proponer actividades o sugerencias que ayuden a mejorar el funcionamiento del centro.
  - A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten al desarrollo académico de su hijo/a.

#### OBLIGACIONES.

- Proporcionar los datos personales y médicos más relevantes necesarios para la formaciónn integral del alumnado.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia y de puntualidad de su hijo/a a clase.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Asistir a las reuniones que, a título individual o colectivo, sean convocadas desde la tutoría o equipo directivo
- Respetar al profesorado, así como al personal no docente, y colaborar con los mismos en su tarea educativa.

### PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Para la elaboración de las normas de convivencia nos hemos basado en el artículo 7 del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. en el que se establecen los siguientes puntos.

1.- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

**Las normas de convivencia quedan organizadas en tres bloques: padres, profesores y alumnos. Estas normas son revisadas a comienzo de curso en claustro, siendo posteriormente aprobadas en Consejo Escolar. Si hubiera modificaciones deberán también ser aprobadas en Consejo Escolar.**

**Las normas se leerán a padres (1ª reunión de septiembre), profesores (Claustro) y alumnos (al comienzo de curso).**

---

2.- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

**A comienzo de curso cada aula elaborará o modificará sus normas de clase y las medidas correctoras a aplicar acordadas por tutor y alumnado. Las normas de aula estarán a la vista de todo el grupo junto con las normas de centro como recordatorio constante y conocimiento para todo el profesorado que atiende a esa aula.**

3.- Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

**A los padres se les informará en la primera reunión de curso sobre estas normas, a los profesores en el primer claustro del curso escolar, que también se aprovechará para realizar las modificaciones oportunas; y a los alumnos al comienzo del curso, a la vez que elaboran las normas de aula.**

**En secretaría se quedará copia de cada una de ellas.**

**En cuanto a la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia, existe Comisión de Convivencia compuesta por miembros del Consejo Escolar.**

**Estas normas están incluidas en el ANEXO I.**

## **LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

En relación a la Comisión de Convivencia, nos centraremos en el artículo 14 de dicha ley, el cual recoge:

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.



---

El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, 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 en los centros docentes.

3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

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

Según el artículo 6, de la Ley de 2/2006 de Convivencia

1. Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto educativo del que forman parte, a través de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas.
2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.
3. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro incluirán, entre otras cuestiones:
  - a. La identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.

- 
- b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, así como la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.
  - c. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencias, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
  - d. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
  - e. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el presente Decreto.
  - f. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los Equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
  - g. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.
  - h. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
  - i. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.
  - j. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad.

---

Responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia.

Según el artículo 11, los responsables serán el profesorado y Claustro de profesores.

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.
2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

### **LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.**

Las medidas preventivas sobre las cuales nos regiremos son las que recoge el artículo 21 del Decreto 3/2008.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de

---

medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se pro- pongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

#### Medidas Correctoras

Según el Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, las medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia son:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Según el decreto 3/2008 de 8 de enero por el que se regula la convivencia escolar en Castilla- La Mancha. Título III. Las medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.

- 
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno/a acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno/a.

### **LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.**

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o grave- mente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:
  - a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23.
  - b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la con- fianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

---

## SELECCIÓN DE GRUPO DE ALUMNOS MEDIADORES.

En una tutoría con el responsable de la mediación en el centro, que será el Orientador/a del mismo, se les explica en qué consiste la mediación, cuáles son las funciones de un mediador, en qué va a consistir su tarea, etc.

Seguidamente se les insta a escribir en un papel el nombre de 3 compañeros de la clase que les gustaría que estuvieran en el “Grupo de Alumnos Mediadores”.

De este modo ya tenemos a los alumnos/as que formarán parte de nuestro grupo de mediadores y serán 3 de cada clase, de 4º, 5º y 6º curso de Primaria. Si alguno de los elegidos no quisiera llevar a cabo esa función, se pasará al siguiente alumno/a más votado. Una vez que ya tenemos seleccionados a los Alumnos Mediadores es necesaria una formación para que hagan su labor de la mejor forma posible.

En tercer lugar, lo daremos a conocer publicándolo en tablón del cole, con eslogan y medios de difusión diversos.

Fijaremos las reuniones para el seguimiento del programa, será los MIÉRCOLES en horario de recreo, a las 12h, sobre unos 10 min.

En este tiempo, los mediadores se reunirán con la orientadora para comentar los problemas acontecidos, soluciones dadas, pautas y compromisos entre partes, y le harán entrega de la hoja registro de mediación en la que van destacando el problema, participantes, solución, etc.

## LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE,

### **Asignación de tutorías**

El director/a del centro asignará tutor/a, propuesta de la jefatura de estudios, entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo a los siguientes criterios.

- El maestro, (independientemente de que sea fijo o interino) permanecerá con un mismo grupo de alumnos dos cursos comenzando en curso impar y terminando en año par. En caso de comenzar en curso par, estaría únicamente ese curso ya sea fijo o interino.
- Maestros definitivos, por antigüedad en el centro; de resultar necesarios, se utilizarán la antigüedad en el cuerpo y puntuación.

- 
- Se impulsará la incorporación a las tutorías de los primeros cursos de educación primaria, al personal definitivo.
  - Maestros interinos: 1º por antigüedad en el centro Y 2º por puntuación.

#### **Asignación de tutorías de maestros especialistas:**

- Si el horario lo permite el tutor especialista impartirá la especialidad en el mismo nivel del que es tutor y niveles próximos.

#### **Elección de cursos y grupos:**

- El maestro especialista permanecerá con un mismo grupo de alumnos dos cursos comenzando en curso impar y terminando en año par. En caso de comenzar en curso par, estaría únicamente ese curso ya sea fijo o interino.
- La elección de cursos se hará teniendo en cuenta los mismos aspectos que en la elección de la tutoría.

#### **Coordinador de nivel:**

- El equipo directivo propondrá, teniendo en cuenta que haya una continuidad del coordinador a lo largo de la permanencia del mismo equipo directivo.
- Deberán ser maestros que impartan docencia en el centro y preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro.

#### **Criterios de sustitución del profesorado ausente**

- En caso de faltar un profesor especialista será el tutor de la clase, si no imparte clase a otro grupo, el que hará la sustitución.
- Si es posible se evitará que el mismo profesor sustituya más de una sesión en el mismo día.
- En el caso del área de religión, el profesor que imparte valores será el que se quede con todo el grupo, decidiendo qué actividad desarrollar con el grupo.
- En el caso de falta de asistencia por participación en actividad extraescolar o complementaria, sustituirá el profesor que le correspondiese dar clase en el curso que se va, salvo acuerdo con el tutor/a. (si el tutor desea estar con su grupo todo el día).

---

El profesorado que, de antemano, sepa que va a faltar, informará previamente al Jefe de Estudios y dejará la programación de aula en un lugar visible de su clase, de manera que el profesor que le sustituye pueda desarrollarla.

### **Criterios para la elaboración de horarios:**

- Sesiones de 60 y 45 minutos.
- En las horas lectivas en las que no se imparta docencia directa a un grupo/clase, se distribuirá de la siguiendo los criterios que a continuación se detallan:
  - Actividades de refuerzos educativos individuales y de grupo, prioritariamente para los cursos con ACNEES o con mayor ratio.
  - Actividades de apoyo lector en 1º principalmente.
- Al ser un centro con menos de doce unidades las funciones de comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro,

### **Criterios para los agrupamientos:**

Educación Infantil: Se hará por orden alfabético, haciendo los cambios oportunos para que haya equilibrio entre el número de niños y niñas por aula se equilibre las características individuales que ya se sepa que presentan los alumnos (acnees, edad de nacimiento, gemelos, diversidad cultural...)

Educación Primaria: el criterio es mantener los grupos de clase, integrando en ellos a los alumnos de nuevo ingreso, teniendo en cuenta antes que la ratio de cada una de las clases, las características individuales de cada alumno.

La división de un grupo en dos o la unificación de varios grupos, debido al aumento o disminución de alumnos por nivel, se hará siguiendo unos criterios acordados en claustro, sea cual sea el momento del curso en que surge la reagrupación.

- Las reagrupaciones se realizan entre los tutores, teniendo en cuenta la opinión de los especialistas que hayan impartido en la clases o clases, junto con la jefatura de estudios.
- Se tendrá en cuenta la pluralidad socio-cultural, promoviendo la variedad de culturas dentro de cada grupo.



---

### **Criterios de reagrupación por curso.**

- alumnos por sexo
- alumnos con dificultades
- alumnos con desconocimientos del idioma
- dificultades de comportamiento
- nivel de aprendizaje lento o rápido
- alumnos repetidores
- alumnos de religión y no religión

## **LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.**

### **RECREOS**

Las funciones de vigilancia de los tiempos de recreo son funciones lectivas (de atención al alumnado) y están sometidas a las mismas normas, responsabilidades, derechos, deberes y sanciones que el resto de actividades, según las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro.

En Educación Infantil, estará un profesor por cada 30 alumnos o fracción y mínimo de dos docentes presentes en el patio en cualquier caso.

En Educación Primaria, el mínimo será de un profesor por cada 60 alumnos o fracción. Un mínimo de dos profesores, en cualquier caso.

Los maestros responsables de vigilancia del patio deberán ser puntuales en su salida, para evitar que los alumnos estén sin vigilancia. Si algún maestro decide salir al patio antes de tiempo, deberá salir con los alumnos.

El alumnado no puede permanecer solo en las clases o pasillos en horario de recreos. Si algún profesor o profesora indicara al alumnado que permaneciera en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con él o ellos. Así mismo el profesorado de vigilancia de recreos, procurará que ningún alumno o alumna acceda a las clases durante el mismo, salvo casos excepcionales o motivos justificados.

No se realizarán juegos que puedan resultar peligrosos para sí mismos o para el resto de compañeros. Los conflictos surgidos en ese tiempo se resolverán entre iguales o con los profesores encargados de vigilancia de recreos. Solo en última instancia se recurrirá a otros recursos, evitando las correcciones colectivas

---

Los días en que sea imposible la utilización del patio, por lluvia, cada grupo permanecerá en su aula con su tutor/a, colaborando el resto del profesorado.

El alumnado y demás personal del Centro procurará cuidar y mantener la limpieza, la conservación de las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro.

## **AULAS**

Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio.

La dirección fijará el horario de la utilización de los espacios comunes (althia, biblioteca y multiusos)

## **BIBLIOTECA**

Habrá un encargado de la Biblioteca que velará por el control, cuidado y uso de la misma. Serán nombrados por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios,

## **ALTHIA**

Habrá un encargado del aula althia que velará por el control, cuidado y uso de la misma. Serán nombrados por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, uno para cada uno de los edificios.

El encargado del aula deberá:

- Revisar que todos los equipos del aula funcionen correctamente.
- Formatear todos los equipos al finalizar cada curso escolar.
- Los maestros deberán informar al encargado de Althia, cualquier incidencia que surja en el aula.

Corresponde un equipo informático por docente, asignado de forma nominativa. Cuando el docente deje de formar parte del claustro del centro debe devolver el equipo a la secretaría del centro.

## **AULA DE USOS MÚLTIPLES**

Al ser un aula dedicada a diversos usos, entre ellos de psicomotricidad, debemos ser muy exigentes con su mantenimiento y buen uso.

Se elaborará un horario para su uso priorizando la realización de la parte de psicomotricidad por Educación Infantil.

## AULA DE MÚSICA

Los maestros/as de música serán los encargados del aula, velando por su buen uso, control y organización horaria.

Este aula es de uso prioritario para impartir la clases de música.

### ANEXO I

ALUMNOS INFANTIL	NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO
<b>Tipos de Normas</b>	<p>Los alumnos conocerán todas las normas del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Normas de convivencia y funcionamiento del centro (este cuadro)</li><li>- Normas especificadas de los espacios comunes (biblioteca, aula althia...)</li><li>- Normas generales y comunes, de los recreos y de las clases.</li><li>- Normas y sanciones concretas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos junto al tutor/a.</li><li>- Normas de comedor.</li></ul>
<b>En el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los alumnos cumplirán las normas establecidas por cada tutor en su aula.</li><li>- Mantener recogido y en orden el espacio de la clase: mesas, reuniones...</li><li>- No traer juguetes al aula, si lo traen será retirado y entregado al final del día.</li><li>- Intentar respetar los menús indicados para cada día de la semana en el desayuno.</li></ul>

<p><b>Entre clases</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para salir fuera del aula: recreo, psicomotricidad, aula de usos múltiples..., se hará siempre en fila y sin correr.</li> <li>- Mantener silencio en los espacios comunes para no molestar a los compañeros que están en clase.</li> <li>- Al recoger los desayunos procurar dejar todo recogido (cazadoras, mochilas...)</li> <li>- Antes de formar la fila para ir a casa, todos los babis tienen que quedar recogidos en su percha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El que incumpla la norma volverá al principio.</li> <li>- No saldremos a casa hasta que todos los babis estén colgados en su percha.</li> </ul>
<p><b>En el recreo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tirar arena fuera del recinto.</li> <li>- El alumno que quiera ir al baño, irá al de su aula avisando previamente al maestro que esté en el patio.</li> <li>- No subirse a la valla.</li> <li>- Respetar las plantas</li> <li>- Tirar los papeles a la papelera.</li> <li>- Respetar y cuidar el material de juego, utilizándolo exclusivamente para el uso para el que están diseñados.</li> <li>- Recoger el material al finalizar el recreo, evitando que haya arena en los juguetes.</li> <li>- Si hay algún conflicto informar a los maestros que cuiden patio ese día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier norma incumplida tendrá como sanción, quedarse sin jugar, excepto la de no recoger los juguetes o se hace un uso indebido de él, cuya sanción será que al día siguiente el niño no podrá jugar con los juguetes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No entrar a la clase sin permiso.</li> <li>- No se permitirán los juegos bélicos en el patio.</li> <li>- No sacar la bufanda al patio.</li> <li>- El único motivo por el que no se saldrá al patio será la lluvia o nieve. En caso de lluvia o nieve el recreo se hará en el pabellón del centro.</li> <li>- Los maestros/as de guardia informarán a los tutores de cualquier incidente sucedido en el patio.</li> </ul>	
<b>Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar el material de las distintas dependencias del centro (sala de psicomotricidad, sala de usos múltiples, biblioteca, aula althia...)</li> </ul>	-Cualquier material estropeado será repuesto por la familia del niño que lo ha estropeado.
<b>Entradas y salidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las entradas y salidas se efectuarán según lo establecido.</li> <li>- La entrada al aula se efectuará a las 9:00 de la mañana, permitiéndose ésta hasta las 9:10 por razón justificada y pasando antes por secretaría. En caso de no poder llegar antes de esa hora, los niños entrarán al centro, pero no al aula, permaneciendo en secretaría hasta la siguiente hora de clase.</li> <li>- Las entradas y salidas se efectuarán en orden y manteniendo la fila.</li> </ul>	
<b>Comedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos por las cuidadoras en la puerta de sus aulas e irán en fila hasta comedor.</li> <li>- Durante la comida respetarán las normas de comedor, harán caso y obedecerán a las cuidadoras.</li> <li>- El no cumplimiento de estas normas se informará al Equipo directivo o al encargado de comedor sancionará según normativa.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de conducta grave o reiteración de falta leve se podrá sancionar al alumnado con la anulación del servicio de comedor de forma temporal o definitiva de este servicio.</li> <li>- El patio y sala de usos múltiples de uso para las actividades del comedor deberá quedar recogido de papeles, juguetes...</li> </ul>
<b>Servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No jugar con el agua cuando se lave las manos.</li> <li>- Siempre que se utilicen los servicios se cuidará que queden en buen estado, si se ha manchado con algún material de plástica se limpiará.</li> <li>- Tirar de la cadena después de utilizar el WC.</li> <li>- Durante la asamblea no se podrá ir al servicio salvo casos excepcionales.</li> </ul>
<b>Tutores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier tipo de conflicto se informará al tutor/ para que tenga conocimiento de ello y tome las medidas oportunas.</li> <li>- Los alumnos/as entregarán a sus padres cualquier tipo de información que les entreguen los profesores y lo traerán firmado, si así se requiere cuanto antes.</li> <li>- Se respetará a todos los adultos del centro.</li> </ul>
<b>Objetos perdidos-objetos rotos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada alumno se responsabilizará de sus cosas, si alguno olvida o pierde cualquier objeto será el único responsable.</li> <li>- Si se encuentra cualquier tipo de utensilio o ropa extraviada se llevará a objetos perdidos.</li> <li>- La rotura de cualquier elemento o material del Centro será valorada por el profesor que esté presente y en caso de un mal uso será pagada por el responsable de su deterioro.</li> </ul>
<b>En reuniones con padres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las reuniones generales los padres deberán asistir sin alumnos, en caso contrario estos permanecerán fuera del centro bajo la responsabilidad de los padres.</li> <li>- En las reuniones individuales se evitará que el alumno esté presente salvo que se considere adecuado por alguna razón concreta por parte del tutor.</li> </ul>

ALUMNOS PRIMARIA	NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO
Tipos de Normas	<p>Los alumnos conocerán todas las normas del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas de convivencia y funcionamiento del centro (este cuadro)</li> <li>- Normas especificadas de los espacios comunes (biblioteca, aula althia...)</li> <li>- Normas generales y comunes, de los recreos y de las clases.</li> <li>- Normas y sanciones concretas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos junto al tutor/a.</li> <li>- Normas de comedor.</li> </ul>
En el aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alumnos cumplirán las normas establecidas por cada tutor en su aula.</li> <li>- Mantener recogido y en orden el espacio de la clase: mesas, reuniones...</li> </ul> <p>No traer juguetes, móviles o cualquier objeto que no sea necesario para el seguimiento de las clases, si lo traen será retirado y solamente se entregará al padre/madre o tutor del niño.</p> <p>ALUMNADO DE 5º Y 6º: Uso de los ordenadores netbook.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>IDENTIFICACIÓN:</b> los ordenadores estarán identificados con el nombre y código en la parte de abajo del ordenador</li> <li>○ <b>PERSONALIZACIÓN:</b> los alumnos podrán personalizar la pantalla de su ordenador siempre utilizando únicamente las imágenes que trae incluidas el ordenador. <b>Ninguna foto personal.:</b></li> <li>○ <b>FOTOS:</b> No se podrá utilizar el ordenador para incluir fotos personales. Sólo se utilizarán las imágenes de internet necesarias para los trabajos que se estén realizando.</li> <li>○ <b>INTERNET:</b> los alumnos que no tengan internet en casa y deban realizar algún trabajo podrán utilizar la Biblioteca del Colegio en horario. También se sugiere hacer uso de la Biblioteca Municipal.</li> </ul>

<p><b>Entre clases</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para salir fuera del aula: recreo o aulas comunes se hará siempre en fila y sin correr.</li> <li>- Mantener silencio en los espacios comunes para no molestar a los compañeros que están en clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volver a la clase y salir sin correr o sin hablar, en caso de reiteración se dejará al alumno/a sin recreo ese día.</li> </ul>
<p><b>En el recreo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tirar objetos fuera del recinto.</li> <li>- Durante el patio se usarán los baños del pabellón, pidiendo permiso previamente a los profesores.</li> <li>- No subirse a la valla.</li> <li>- No dar la vuelta al pabellón</li> <li>- Respetar las plantas</li> <li>- Tirar los papeles a la papelera.</li> <li>- Respetar y cuidar el material de juego, utilizándolo exclusivamente para el uso para el que están diseñados.</li> <li>- Recoger el material al finalizar el recreo</li> <li>- Si hay algún conflicto informar al profesor.</li> <li>- No entrar a la clase sin permiso.</li> <li>- No se permitirán los juegos bélicos en el patio.</li> <li>- El único motivo por el que no se saldrá al patio será la lluvia o nieve, en tal caso el recreo se desarrollará en las aulas.</li> <li>- Los maestros/as de guardia informarán a los tutores de cualquier incidente sucedido en el patio.</li> <li>- Para terminar el patio habrá un primer timbre que nos avisará para limpiar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alumnos que tiren las cosas al suelo o fuera del recinto, saldrán a recogerlo y limpiarán todo el patio.</li> <li>- El alumno/a que pase a los baños de dentro o den la vuelta al pabellón, se quedarán sin recreo al día siguiente.</li> <li>- los alumnos que jueguen a juegos bélicos si quedarán sentados y sin jugar.</li> </ul>



	patio e ir al baño, y el segundo (5' después) para ponernos en fila.	
<b>Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar el material de las distintas dependencias del centro (sala de psicomotricidad, sala de usos múltiples, biblioteca, aula althia...)</li> </ul>	-cualquier material que sea deteriorado por el alumno/a será repuesto por la familia.
<b>Entradas y salidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las entradas y salidas se efectuarán según lo establecido.</li> <li>- La entrada se efectuará a las 9:00 de la mañana, permitiéndose ésta hasta las 9:10 por razón justificada y pasando antes por secretaría. En caso de no poder llegar antes de esa hora, los niños entrarán al centro, pero no al aula, permaneciendo en la secretaría hasta la siguiente hora de clase. Si los retrasos son continuados, el alumno podrá quedarse en la secretaría, aún llegando antes de las 9:10h.</li> <li>- Las entradas y salidas se efectuarán en orden y manteniendo la fila.</li> </ul>	
<b>Comedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando finalizan las clases los alumnos de 1º de primaria irán acompañados a comedor por cuidadora. El resto de alumnos/as de primaria, irán solos a comedor tras ir al baño.</li> <li>- Durante la comida respetarán las normas de comedor y harán caso y obedecerán a las cuidadoras.</li> <li>- El no cumplimiento de estas normas se informará al Equipo directivo o al encargado de comedor, que reforzará la modificación de esta conducta y si se estima oportuno se sancionará teniendo en cuenta las Normas de Convivencia del centro.</li> </ul>	-Si dejan las cosas sin recoger, ese día, en la hora del recreo se dedicarán a dejarlo todo colocado.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de conducta grave o reiteración de falta leve se podrá sancionar al alumnado con la anulación del servicio de comedor de forma temporal o definitiva de este servicio.</li> <li>- El patio y sala de usos múltiples de uso para las actividades del comedor deberá quedar recogido de papeles, juguetes...</li> </ul>	
<b>Servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No jugar con el agua cuando se lave las manos.</li> <li>- Siempre que se utilicen los servicios se cuidará que queden en buen estado, si se ha manchado con algún material de plástica se limpiará.</li> <li>- Tirar de la cadena después de utilizar el WC.</li> <li>- Cualquier tipo de conflicto se informará al tutor para que tenga conocimiento de ello y tome las medidas oportunas.</li> <li>- Los alumnos/as entregarán a sus padres cualquier tipo de información que les entreguen los profesores y lo traerán firmado, si así se requiere cuanto antes.</li> <li>- Se respetará a todos los adultos del centro.</li> </ul>	<p>-Los niños que hayan salido esa mañana al baño se quedarán limpiándolo.</p> <p>-si faltan el respeto a un adulto se quedarán sin realizar la próxima actividad extraescolar.</p>
<b>Tutores</b>		
<b>Objetos perdidos-objetos rotos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada alumno se responsabilizará de sus cosas, si alguno olvida o pierde cualquier objeto será el único responsable.</li> <li>- Si se encuentra cualquier tipo de utensilio o ropa extraviada se llevará a objetos perdidos.</li> </ul>	

<b>En reuniones con padres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La rotura de cualquier elemento o material del Centro será valorada por el profesor que esté presente y en caso de un mal uso será pagada por el responsable de su deterioro.</li> <li>- En las reuniones generales los padres deberán asistir sin alumnos, en caso contrario estos permanecerán fuera del centro bajo la responsabilidad de los padres.</li> <li>- En las reuniones individuales se evitará que el alumno esté presente salvo que se considere adecuado por alguna razón concreta por parte del tutor.</li> </ul>
--------------------------------	---

PROFESORES	NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO
<b>Tipos de Normas</b>	<p>Los maestros/as conocerán todas las normas del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas generales de concreción para padres profesores y alumnos.</li> <li>- Normas características de cada ciclo o etapa si las hubiese.</li> <li>- Normas generales-comunes de los recreos y de las clases.</li> <li>- Normas y sanciones concretas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos juntos al tutor/a.</li> <li>- Normas especificadas de los espacios comunes (biblioteca, aula althia...)</li> <li>- Conocerán toda la documentación referida al centro: P.E., plan de convivencia, P.G.A., P. Evacuación.</li> </ul>
<b>En el aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso del profesorado de reforzar en los alumnos las normas generales comunes.</li> <li>- Establecer junto con los alumnos las normas y sanciones de la clase.</li> </ul>
<b>Entre aulas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer lo posible para que los cambios de clase no se alarguen de forma que el tiempo en que los alumnos permanecen sin profesor sea el más breve posible.</li> <li>- Las actividades lectivas que supongan cambio de clase o el uso de otras dependencias por parte de los alumnos se hará con el control</li> </ul>

	del profesor encargado de impartir dicha actividad (apoyos, estudios, preparación de teatros o bailes...)	
<b>En el recreo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si las condiciones meteorológicas no son las apropiadas, el recreo se desarrollará en cada una de sus aulas bajo la vigilancia de los tutores y especialistas. Si se castiga a un alumno, se quedará en el aula bajo la vigilancia del profesor.</li> </ul>	
<b>Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar el material de las distintas dependencias del centro (sala de psicomotricidad, sala de usos múltiples, biblioteca, aula althia...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cualquier material que sea deteriorado por el alumno/a será repuesto por la familia.</li> </ul>
<b>Horarios y espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los espacios asignados para las distintas actividades (apoyos, biblioteca, audiovisuales, plástica...) serán establecidos a principio de curso, quedando recogidos en los cuadrantes/horarios que habrá que respetar, salvo por razones de tipo organizativo, evitando hacer uso de un espacio si no es el que corresponde al cuadrante.</li> </ul>	
<b>Entradas y salidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanto al iniciar la jornada escolar como al entrar del recreo, el profesor que deba impartir a continuación clase con ese grupo irá a recogerles a la fila.</li> <li>- El profesor es responsable de los alumnos a los que imparte clase.</li> <li>- Las salidas del recinto escolar de los alumnos durante las horas de clase serán permitidas por causa justificada y siempre que venga el adulto responsable del niño a recogerlo, pasando primero por Secretaría.</li> </ul>	
<b>Funcionamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando un maestro/a se tenga que ausentar del Centro, informará al equipo directivo, entregando el justificante de ausencia.</li> <li>- El maestro que sepa con antelación que va a faltar, dejará en la clase la programación de esa hora/s y/o días y el material necesario.</li> <li>- Las sustituciones se harán según el cuadrante establecido.</li> </ul>	

<p><b>Tutores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al iniciar el curso se deben comprobar todos los expedientes de los alumnos en secretaría, especialmente los de Atención a la diversidad.</li> <li>- Deben ser informados y ser mediadores entre alumno/maestros/padres y especialistas, de todo lo correspondiente a sus alumnos: organización de actividades complementarias, faltas de asistencia, solicitar los maestros de apoyo necesarios e informar de los no necesarios.</li> <li>- Son los encargados de coordinarse con los demás profesores para poner las notas en el boletín y pasarlas, junto a las faltas de asistencia al programa Delphos.</li> </ul>
<p><b>Especialistas</b></p> <p><b>Reuniones con padres</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son responsables de resolver todos los conflictos que puedan surgir en el aula o fuera de ella (pabellón, audiovisuales, baños, filas...) durante su clase, informando posteriormente a su tutor/a, de lo ocurrido y de la medida tomada.</li> <li>- Se realizará una reunión general por trimestre según el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) y una individual a lo largo del curso.</li> <li>- En la reunión inicial del curso, se informará verbalmente a los padres de las normas de funcionamiento de Centro.</li> <li>- En las reuniones generales los padres deberán asistir sin alumnos, en caso contrario estos permanecerán fuera del centro bajo la responsabilidad de los padres.</li> <li>- En las reuniones individuales el alumno no acudirá a las mismas salvo que se considere adecuado por alguna razón concreta por parte del tutor.</li> <li>- El día dedicado a la atención de padres es el lunes de 14:00 a 15.00 /13:00 a 14:00, en junio y septiembre). El maestro/a, dependiendo de su horario laboral y teniendo en cuenta el de los padres, acordará otra hora o día en caso de imposibilidad de reunirse por alguna de las dos partes.</li> </ul>

<p><b>Actividades complementarias</b></p> <p><b>Tareas y material</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los responsables organizativos (concretar fecha, llamar autobús...) y económicos (recogida y contabilidad del dinero) son los tutores.</li> <li>- Aquel alumno/a que no traiga todo el material escolar no podrá realizar las actividades complementarias.</li> <li>- No se podrá traer ningún aparato electrónico (mp3, mp4, cámara de fotos, móvil...)</li> <li>- Cada maestro/a velará por la revisión de las actividades diarias de casa de sus alumnos/as, con el procedimiento que estime oportuno (uso de agenda, control...) y tomará las medidas que considere si no las ha realizado, informando de ello a los padres.</li> <li>- Los móviles y cualquier objeto sonoro, no son necesarios en el centro, los padres y alumnos están informados de ellos. Si alguno de estos interrumpe las clases, el profesor deberá recogerlo y sólo se entregará a los padres cuando vengan a solicitarlo.</li> </ul>
<p><b>Atención a la diversidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor/a, con el equipo de orientación identificará qué alumnos son A.C.N.E.A.E., y revisará los informes anteriores, si existieran.</li> <li>- El tutor/a, se reunirá con el equipo de orientación al comenzar cada uno de los trimestres.</li> <li>- Al principio de trimestre el tutor/a, junto con el especialista de pedagogía terapéutica hará el PT, realizando las adaptaciones pertinentes; al finalizar el trimestre, se volverán a reunir para evaluarlo.</li> <li>- El PT se guardará en el expediente académico de cada alumno.</li> <li>- Los tutores conocerán qué alumnos/as hacen uso del servicio de comedor de forma habitual. Los alumnos de 1º de Primaria irán acompañados de cuidadora de comedor desde su aula hasta llegar al comedor.</li> </ul>
<p><b>Comedor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se quedan esporádicos se comunicará al tutor a primera hora para que tenga en cuenta que los alumnos no salgan del centro a las 14:00.</li> <li>- Dos semanas antes de realizar una actividad complementaria de jornada completa, se avisará en secretaría qué alumnos de comedor</li> </ul>

	participan en ella, para que se tenga en cuenta en la preparación de los menús.
--	---

PADRES	NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO
<b>En el patio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se traiga o recoja a algún alumno/a, siempre se hará por la puerta principal (entrada de 4 y 5 años) se avisará en secretaría. El padre o madre comunicará la salida del centro del alumno antes de marcharse.</li> <li>- Siempre que se pueda, se recogerá al alumno durante el periodo de recreo. El padre o madre informará en secretaría, y será secretaria, j. de estudios, profesor... quien vaya a avisar al alumno al patio.</li> </ul>
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En cada nivel se informará específicamente de los materiales escolares necesarios. El material que no se adapte al solicitado no será admitido y se devolverá.</li> <li>- Cualquier material que el alumno lleve a casa y que pertenezca al colegio deberá cuidarse y entregarse en los plazos establecidos.</li> <li>- Si un alumno lleva a casa un material que no es suyo, se deberá entregar en el colegio lo antes posible para su devolución.</li> <li>- Los móviles y cualquier otro objeto sonoro no son necesarios en el centro y pueden interferir en la atención y el seguimiento de las clases interrumpiéndolas, por tanto, no se deben traer al colegio. Si se traen deberán estar apagados y guardados en la mochila durante todo el periodo escolar. Si no es así, será recogido por el profesor y sólo se entregará a los padres cuando vengan a solicitarlo.</li> <li>- Todos los materiales y juegos que el alumno traiga al centro, será responsabilidad exclusiva del alumno en caso de pérdida o extravío.</li> <li>- Si el alumno ha extraviado alguna prenda, cuanto antes informe, habrá más posibilidades de localizarlas. Hay una caja de objetos perdidos en la entrada principal del centro.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es conveniente que si por norma, el alumno/a olvida el material escolar de trabajo de clase, no se le debe traer, de esta manera fomentaremos la responsabilidad y autonomía.</li> <li>- Los materiales u objetos del Centro que se rompan por un mal uso o de forma intencionada serán repuestos por el alumno que lo ha deteriorado.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Salud</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si un alumno se encuentra indispuerto durante el horario escolar se llamará a la familia para que vengan a recogerle a su clase.</li> <li>- Si un alumno ha sufrido algún accidente “no grave” en el centro, se llamará a la familia para que le lleven al médico.</li> <li>- Si algún alumno sufre un accidente grave en el colegio, se le llevará al médico avisando a la familia para reunirse allí. Si algún familiar no está de acuerdo, deberá informar a principio de curso al tutor/a.</li> <li>- De cualquier tipo de enfermedad, alergia o aspecto relacionado con la salud se deberá informar, al principio de curso al tutor/a, quedando esta circunstancia recogida por escrito y archivada en el expediente del alumno.</li> <li>- Si durante el curso, algún alumno/a tuviese cualquier enfermedad contagiosa, se informará al tutor y no asistirá a clase hasta su recuperación.</li> <li>- Si algún alumno no se encuentra en disposición de afrontar las tareas escolares por enfermedad, no deberá asistir al centro o actividad complementaria.</li> <li>- Cuando se detecta un foco de pediculosis (piojos) u otro tipo de infección en el centro, se informará a todos los padres para que tomen las medidas oportunas.</li> <li>- Desde el centro se insistirá en que las meriendas del recreo sean lo más sanas posibles, evitando la bollería industrial.</li> </ul>



## **Entradas y salidas**

- La asistencia al centro es obligatoria en toda la Primaria. La falta de asistencia reiterada y sin justificar será seguida por el profesorado dentro del Plan de Absentismo del Centro tomando las medidas oportunas.
- La puntualidad es un principio fundamental de convivencia. El Colegio empieza a las 9:00 h. La reiterada falta de puntualidad implica la pérdida de la clase de esa sesión esperando en secretaría.
- La entrada se efectuará a las 9:00 de la mañana, permitiéndose ésta hasta las 9:10 por razón justificada y dejando al alumno en secretaría. En caso de no poder llegar antes de esa hora, los niños entrarán al centro, pero no al aula, permaneciendo en secretaría hasta la siguiente hora de clase. Si los retrasos son continuados, el alumnado podrá quedarse en secretaría aun llegando antes de las 9:10 al centro, si así lo estima el maestro que a esa hora esté dando clase a ese grupo.
- Todos los alumnos del Centro, tanto de Infantil como de Primaria, deben entrar solos al centro, exceptuando los alumnos en periodo de adaptación o aquellos que por características particulares no sea posible.
- El colegio acaba a las 14:00h (a la 13:00 h en junio y septiembre), los encargados de recoger a los niños/as deberán ser puntuales y en caso de cualquier contratiempo, informar al colegio con la mayor antelación posible.
- Los familiares recogerán a los niños/as detrás de la valla del colegio, exceptuando aquellos que por características particulares se haya acordado con la tutoría ser recogidos dentro del recinto escolar.
- En Infantil y Primaria, para no interrumpir las clases durante el periodo escolar, si se necesita traer o recoger al alumno/a se aprovechará los cambios de clase o recreo, entrando siempre por la puerta principal e informando en secretaría.
- Se evitará el intercambio de información con el profesorado durante las filas y mientras imparte clase. Indiquen en secretaría aquello que

	<p>quieran comunicar a los tutores. Ya se le dará esa información a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ningún alumno saldrá del recinto escolar en el periodo lectivo sin que una persona adulta responsable de él se presente personalmente a recogerle.</li> <li>- Cualquier persona que en el periodo lectivo acuda al centro deberá identificarse en dirección para autorizar su entrada.</li> </ul>
<b>Funcionamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El horario de secretaría es de 13:15 a 14:00 (en septiembre y junio de 12:20 a 13:00 h), de este horario y sus posibles variaciones se informará en el tablón de anuncios.</li> <li>- A principio de curso se expondrá en el tablón de anuncios el calendario escolar, también puede encontrarse en la página web de la Junta de Comunidades y la web del colegio. De las variaciones que la Delegación de Educación realice en este calendario a lo largo del curso se informará por escrito con antelación, una vez haya sido informado oficialmente el centro de dicha variación.</li> <li>- El horario de atención a padres son los lunes de 14:00 a 15:00, por lo que sólo se atenderá en esta hora excepto en el caso que el tutor lo cite en otro horario.</li> <li>- La entrada de los padres al colegio se hará una vez los niños hayan salido del centro.</li> </ul>
<b>Tutores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier conflicto o duda que surja respecto a su hijo/a deberá tratarla, en primer lugar, con el tutor/a o especialista.</li> <li>- Es fundamental la colaboración de las familias con el colegio a través del tutor/a.</li> <li>- El tutor/a pondrá en contacto a las familias con cualquier tipo de especialista que se considere necesario para el alumno (Orientador, P.T., A.L., Servicios Sociales, Mediador...)</li> </ul>
<b>Atención a la Diversidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Centro cuenta con una Unida de Orientación (P.T., A.L. y Orientador) para dar respuesta a las necesidades que surjan de</li> </ul>

	<p>alumnos de Atención a la Diversidad y para orientar a las familias y maestros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Centro distribuye sesiones del profesorado para realizar apoyos destinados a reforzar a aquellos alumnos que, previa valoración lo necesiten.</li> </ul>
<p><b>En las reuniones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará una reunión general por trimestre.</li> <li>- En la primera reunión se informará de las normas generales de convivencia y funcionamiento de centro y de las normas específicas de ese nivel, si las tuviera.</li> <li>- En las reuniones generales, siempre que sea posible, los padres deberán asistir sin sus hijos.</li> <li>- El día dedicado a la atención de padres es el lunes de 14:00 a 15:00 h. (de 13:00 a 14:00 h. en junio y septiembre). Si existe imposibilidad para entrevistarse en ese horario, el padre/madre informará al tutor/a y acordarán otra cita que dependerá del horario del profesor.</li> <li>- Para evitar coincidencias de entrevistas, se acordará previamente con el tutor/a el día y la hora de la entrevista.</li> </ul>
<p><b>Actividades escolares diarias y carteras</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los padres revisarán las carteras evitando que los alumnos lleven material no necesario sobrecargando el peso de las mismas.</li> <li>- Los documentos que requieran la firma del padre o madre se devolverán firmados lo antes posible.</li> <li>- En las aulas hay estanterías para dejar materiales y libros.</li> <li>- Los padres mantendrán un seguimiento de las actividades escolares diarias de sus hijos.</li> </ul>

**Actividad  
es  
extraesco  
lares**

- Para realizar salidas dentro de la localidad con o sin transporte será necesaria la autorización escrita de los padres.
- Las actividades extraescolares las hace el profesorado de forma voluntaria.
- Las actividades extraescolares también tienen un carácter voluntario para los alumnos, por lo que si algún padre/madre no está de acuerdo con dicha actividad o con sus requisitos puede optar por la no participación de su hijo/a en ella.
- Para asistir a las actividades extraescolares habrá que traer la solicitud-autorización dentro del plazo establecido.
- Si algún alumno, después de haber solicitado y autorizado la actividad por sus padres, no puede asistir, se le devolverá el importe de la actividad, si aún no se ha abonado a la entidad correspondiente, pero no se hará el reintegro de la parte proporcional que le correspondiese del pago del autobús, si lo hubiese.
- A la actividad se evitará llevar alimentos u objetos que no hagan falta o que se puedan extraviar. Cada alumno se hará responsable de sus cosas.
- Las actividades extraescolares se podrán suspender si no se llega a la cantidad suficiente de alumnos.
- Una actitud negativa en el Centro de forma habitual o una falta grave puede dar lugar a la suspensión de la participación en estas actividades.
- Al igual que en los periodos lectivos en el Colegio, no se admitirán móviles en estas actividades.
- Para los alumnos que habitualmente comen en el colegio, ese día les corresponde un menú preparado por el comedor escolar.

<b>Comedor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los alumnos del comedor deberán cumplir las normas educativas y de higiene establecidas antes, durante y después de las comidas.</li><li>- Después de comer estarán en la sala de usos múltiples, en el porche y/o pistas de primaria según estimen las cuidadoras de comedor.</li><li>- Si se solicita el servicio del comedor escolar de forma esporádica, deberá hacerlo con una antelación de 24 h., y facilitar en la secretaría del centro hoja de esporádico rellena con datos para la empresa de comedor.</li><li>- El Equipo Directivo y el encargado del comedor velarán por el cumplimiento de las normas y el funcionamiento del comedor.</li><li>- En caso de conducta grave, se podrá sancionar con la anulación de este servicio de comedor de forma temporal o definitiva.</li><li>- A partir de las 15:15 h se podrá recoger a los alumnos con el conocimiento expreso de las cuidadoras. No se podrá entrar en comedor para recoger a sus hijos.</li><li>- A las 16:00 h. (15:00 h. sept. y junio) finaliza el horario de comedor, por lo que todos los alumnos deberán haber sido recogidos a esta hora.</li><li>- Los alumnos que asistan al comedor no podrán salir del Centro solos sin autorización escrita por padres/tutores y posterior aviso a cuidadoras.</li><li>- A principio de mes en el comedor repartirán la hoja del menú correspondiente al mismo.</li><li>- Aquellos problemas de alergias e incompatibilidades con algún alimento deberán ser debidamente justificados mediante informe médico ante la Dirección del Centro.</li><li>- Para cualquier consulta o comentario sobre el servicio deberán dirigirse a la Dirección del Centro con la finalidad de que sus quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio sean adecuadamente atendidas.</li></ul>
----------------	---

PERSONAL	NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO
<b>Responsable de comedor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El responsable de comedor vela por el cumplimiento de las normas para el buen funcionamiento del comedor escolar, colaborará con la dirección del centro en el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.</li> <li>- Supervisa los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores y garantizando la apertura del servicio en el horario ya fijado.</li> <li>- Controla el acceso y presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.</li> <li>- Controla que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en estado idóneo para su utilización.</li> <li>- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.</li> <li>- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado, para así poder avisar a la empresa de catering.</li> <li>- Recoger y conservar la &lt;&lt;comida testigo&gt;&gt; de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>- Comprobar y registrar temperatura de mesa caliente y comida a la recepción de la misma, temperatura de frigorífico, registro de periodicidad en limpieza de mobiliario...</li> <li>- Evacuación de residuos.</li> </ul>
<b>Número de cuidadores</b>	<p>El número de cuidadores en el servicio de comedor y en los periodos de tiempo libre anteriores y posteriores será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un cuidador por cada 25 alumnos comensales o fracción superior a 15 de Educación Primaria.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un cuidador por cada 15 alumnos comensales o fracción superior a 10 de Educación Infantil.</li> <li>- Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior.</li> <li>- A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor se entenderá como uno de ellos.</li> </ul>
<p><b>Funciones de cuidadores de comedor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.</li> <li>- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.</li> <li>- Acompañar al alumnado de Educación Infantil usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar.</li> <li>- Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.</li> <li>- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.</li> <li>- Conocer protocolo de actuación en caso de accidente. En caso de accidente o lesión, las cuidadoras deberán socorrer al niño, avisar a las familias y en caso de urgencia, al 112.</li> <li>- Servir la comida y recoger las mesas.</li> <li>- Supervisar a todos los alumnos. Los que queden en el comedor cuando la mayoría salga al patio, se quedarán siempre bajo el cuidado de una de los cuidadores, no pudiendo estar nunca solos en ninguna dependencia del centro.</li> <li>- Garantizar el cumplimiento de las normas de funcionamiento.</li> <li>- Vigilar que ningún alumno salga del recinto escolar.</li> <li>- Comunicar a las familias las incidencias.</li> <li>- Vigilar y asegurar el uso de normas básicas de convivencia.</li> <li>- Vigilar la utilización de cubiertos.</li> <li>- Enseñar el uso correcto de los utensilios empleados en la comida y unos hábitos adecuados en la mesa.</li> </ul>

- 
- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprobar que los niños se laven las manos antes de entrar a comer.</li><li>- Avisar a las familias de los alumnos más pequeños en caso necesario (vómitos,...)</li></ul> |
|--|---|