



# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

**Colegio de Educación Infantil y Primaria "San Juan de la Cruz"**  
**Septiembre - 2017**



INDICE	
<b>PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO</b>	<b>7</b>
A. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO, DEL ALUMNADO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.  Introducción Descripción general del contexto del centro Señas de identidad Necesidades educativas de los alumnos Características del entorno Recursos y servicios Ofertas culturales Características del centro	8
B. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y GESTIÓN DEL CENTRO  Valores	10
C. LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y A LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.  Objetivos de ámbito pedagógico Objetivos de ámbito administrativo Objetivos del ámbito de las relaciones Objetivos de Educación Infantil Objetivos de Educación Primaria Competencias clave Programaciones didácticas	13
D. LOS CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.  Actuaciones Medidas de atención a la diversidad en nuestro centro. Medidas de carácter general dirigidas a todo el alumnado Medidas ordinarias de apoyo Medidas extraordinarias Planes de trabajo individualizado (PTI) Otras consideraciones	17



E. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO	19
F. LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA Y EL RENDIMIENTO ESCOLAR	19
G. LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA DEL CENTRO	20
H. EL PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO, DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	20
I. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.	21
J. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO  Organismos oficiales Servicio de inspección educativa (SIE) Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) Ayuntamiento de Gálvez Servicios sanitarios Servicios sociales municipales IES “Montes de Toledo” CEI “Garbancito” Facultad de Educación Editoriales ONG’s y similares	22
K. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS  Servicio de comedor escolar	22
<b>NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA</b>	<b>26</b>
A. IDENTIFICACIÓN CON LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	27
B. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO)  Alumnado: derechos y deberes Familias: derechos y deberes Profesorado: derechos y deberes Conductas contrarias a las normas de convivencia Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia Imposición de las medidas	29



Otros aspectos Derecho de las familias a obtener copias de los exámenes	
C. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS	35
Órganos colegiados de gobierno Equipo directivo Director/a Jefe/a de Estudios Secretario/a Claustro de profesores Consejo Escolar	
Órganos de participación AMPA	
Órganos de coordinación docente Tutoría Equipo docente Equipo de nivel Equipo de orientación y apoyo Comisión de coordinación pedagógica Equipo de actividades extracurriculares	
Otros cargos unipersonales Responsable de la coordinación de formación Responsable de biblioteca Responsable de medios audiovisuales y material de uso común Responsable del programa de préstamo de materiales curriculares Encargado del servicio de comedor escolar	
D. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	46
E. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE CADA AULA Y COMEDOR ESCOLAR	47
F. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.	48
Medidas preventivas generales para mejorar la convivencia. Actitudes básicas de prevención. Cómo actuar. Responder a los comportamientos disruptivos. Alumnos con deficiencia auditiva.	
G. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS	53



CONFLICTOS. RESPONSABLES.  Mediación escolar. Procedimiento para la aplicación de las medidas preventivas y correctivas. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.	
H. OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA  Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos y cursos. Elección de grupos para especialistas (Educación Física e Inglés). Coordinadores de nivel. Funciones. Asignación de la coordinación. Criterios para la asignación de alumnos repetidores y alumnos nuevos a un aula. Criterios para la sustitución del profesorado ausente. Normas sobre las faltas de asistencia. Comunicación con los padres. Entrada y salida en horario escolar. Salidas del centro. Sanidad y accidentes. Horario general del centro. Recreos. Turno de recreos.	56
I. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.  Utilización de las aulas y organización de los tiempos. Espacios comunes. Sala de profesores.	61
J. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	62
K. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.  Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro. Actuación cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar. Actuación ante agresiones y abusos sexuales. Actuación cuando el menor no acata las normas de convivencia. Actuación ante supuestos de violencia, abuso y maltrato. Actuación ante padres separados.	62
L. USO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES.  Uso de libros de texto. Uso de netbook.	67



ANEXOS	68
I. Carta de convivencia.	
II. Compromisos adquiridos: familias, centro, alumnado.	
III. Proceso de acogida.	
IV. Programa de seguimiento y control de absentismo escolar.	
V. Parte de incidencias.	
VI. Proyecto “Vigilantes de patio”.	
VIII. Solicitud para la administración de un determinado medicamento.	
IX. Ficha de derivación a Servicios Sociales de Atención Temprana.	
X. Evaluación: Criterios de promoción y repetición.	
XI. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.	



# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



### **A. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO, DEL ALUMNADO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.**

#### **INTRODUCCIÓN**

El Proyecto Educativo (en adelante PEC) define la identidad del Centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar e incorpora la concreción de los currículos una vez fijados y aprobados por el Claustro de profesores.

El PEC respetará el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como las novedades reflejadas en la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). La Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado, que establece un nuevo marco para avanzar en el reconocimiento social y en la dignificación de la labor docente. La Orden de 02/07/2012, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria.

El PEC del Colegio Público "San Juan de la Cruz" ha sido elaborado desde el conocimiento del contexto en el que se halla ubicado. Con él pretendemos dejar claro cuál es nuestro ideal educativo, líneas comunes de actuación desde el compromiso colectivo que supone su elaboración conjunta, discusión y consenso en el seno de la Comunidad Educativa.

Tratamos de realizar una propuesta integral en el ámbito educativo, que afecta a aspectos tanto docentes como de organización y gestión; lo que hacemos desde un enfoque curricular de la actividad educativa.

Queremos potenciar la identidad del Centro desde planteamientos flexibles y abiertos, procurando aportar unidad, continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone.

Para su elaboración, partimos de una propuesta inicial formulada por el Equipo Directivo a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, no sin antes propiciar y estimular el debate en el seno de cada colectivo de la comunidad educativa. Cada sector ha estudiado el documento, ha discutido y formulado propuestas al Equipo Directivo y a la C.C.P., que las ha ordenado, analizado y, en su caso, incorporado al texto definitivo que se presentó y que finalmente fue aprobado por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar.

Las modificaciones del PEC podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, el Claustro de profesores, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar y, en su caso, por las Asociaciones de padres y madres y de Alumnos, serán aprobadas, de acuerdo con el mismo criterio, por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

Una vez aprobado, el Proyecto Educativo, el Director del Centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTEXTO DE NUESTRO CENTRO.**

##### **Necesidades educativas de los alumnos.**

Nuestro Proyecto Educativo está orientado a un alumnado condicionado por el medio rural en el que se desenvuelve. Los estudios obligatorios de Enseñanza Secundaria los realizarán mayoritariamente en el I.E.S. "Montes de Toledo", al que estamos adscritos, aunque los alumnos pueden elegir libremente otro centro.

Se pretende educar a niños/as con una buena formación académica y humana, procurando potenciar todos y cada uno de sus valores.

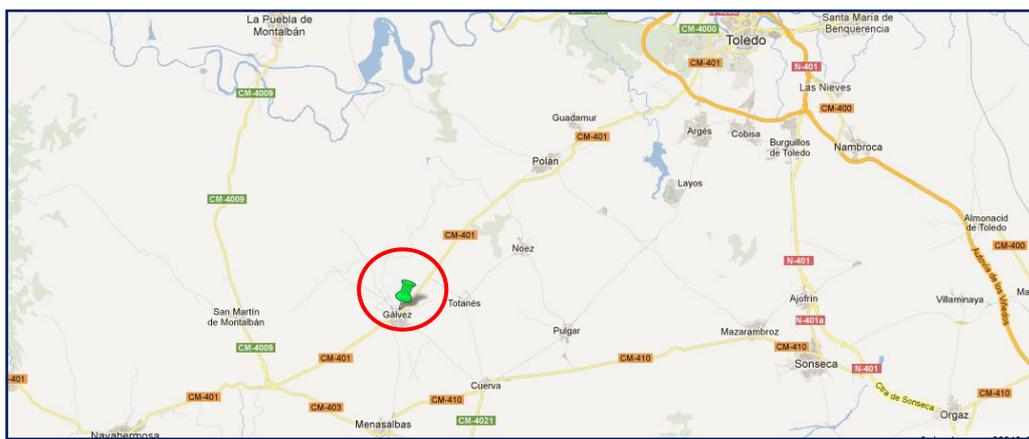
##### **Características del entorno.**

Nuestro colegio, denominado "San Juan de la Cruz", se encuentra ubicado en la localidad de Gálvez, población de unos 3.400 habitantes aproximadamente. Está situado nuestro pueblo a una distancia de 30 kilómetros de Toledo y orientado hacia la zona sudoeste de la provincia, en la comarca de los Montes de Toledo (ver situación geográfica de la localidad). Su término municipal limita con los de Polán, Totanés, Cuerva, Menasalbas, San Martín de Montalbán y La Puebla de Montalbán.



## Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

Es una comunidad agrícola, ganadera e industrial. En la agricultura, que va perdiendo peso con respecto a las otras actividades, destacan los cultivos de cereales, olivo y vid (este último en declive); en la ganadería destacan principalmente las explotaciones del ganado porcino y, en menor cuantía, el vacuno, el ovino y el avícola, y en la actividad industrial han proliferado en las dos últimas décadas las de muebles, hierro y textil. Existen, además, diversas cooperativas y fábricas de transformación de productos agropecuarios: fábricas de dulces, lácteos y embutidos y cooperativas de piensos, aceite y vino; así como la implantación de dos cadenas de supermercados de índole nacional.



El índice de paro entre los padres de nuestros alumnos ha ido creciendo últimamente debido a la complicada y difícil situación económica nacional.

El nivel cultural de los padres y madres de nuestros alumnos es medio, predominando los que poseen estudios primarios.

La familia media está compuesta por los padres y dos hijos. El tipo de vivienda que predomina es la unifamiliar y propia.

El número de alumnos es de unos 100 de Educación Infantil y 160 de Educación Primaria, con una media aproximada de 17 alumnos por grupo aproximadamente.

En el Centro trabajan 25 profesores, de ellos el 90 % tienen destino definitivo y el 10 % interinos. La media de edad es 40 años.

Los **Recursos y Servicios** con los que se cuenta en la localidad son:

- Recursos educativos:
  - Instituto de Educación Secundaria y Bachillerato.
  - Ed. Permanente de Adultos:
    - Alfabetización.
    - Graduado en E.S.O.
  - Centro de Atención a la Infancia "Garbancito"
  - Cursos diversos.
  - Biblioteca Municipal.
- Recursos sociales:
  - Auditorio municipal.
  - Casa de la Cultura.
  - Hogar del jubilado.
  - Asociaciones recreativas y culturales:
    - Asociación de mujeres "Amanecer".



## *Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*

- Asociación de Scouts “Montes de Toledo”.
- Asociación cultural-musical “Cisneros”.
  
- Recursos asistenciales:
  - Consultorio médico.
  - Ayuda a domicilio.
  - Asistente social.
  
- Instalaciones deportivas:
  - Pabellón polideportivo cubierto.
  - Piscina.
  - Campo de fútbol, pista polideportiva y de pádel.
  - Gimnasio.

Algunas de las **ofertas culturales** permanentes promovidas por el Ayuntamiento y/o Asociaciones Culturales de las que se pueden beneficiar los alumnos/as de nuestro Colegio son:

- Clases de música.
- Patronato municipal de deporte.
- Cursos de inglés.
- Cursos de informática.
- Cursos de mecanografía.

De forma ocasional se ofrecen, además:

- Proyecciones cinematográficas.
- Exposiciones.
- Obras de teatro.

### **Características del Centro.**

La **jornada escolar** de nuestro Centro es jornada continuada de lunes a viernes para los alumnos de 9 a 14 h, con un horario complementario para el profesorado que comprende de 14 a 15 h todos los días de la semana excepto el viernes para atención a padres y reuniones de claustro y/o ciclo, reuniones de la CCP y cursos de formación.

El colegio se encuentra ubicado junto al Polideportivo Municipal, propiedad del Ayuntamiento y además consta de varios edificios e instalaciones diversas:

- a) Edificio de Educación Infantil, que consta de 6 aulas con sendos aseos, un despacho para la coordinación del ciclo y material, un aseo de profesores y un cuarto para la caldera de la calefacción. Además posee un patio aislado para los alumnos de estos cursos.
- b) Sala para las sesiones de Educación Física y Psicomotricidad.
- c) Edificio Principal, que contiene, 10 aulas para los cursos de Educación Primaria, 1 aula de Música, 1 aula de Pedagogía Terapéutica, 1 aula de Audición y Lenguaje, 1 aula de Religión Católica, los despachos de Orientación, Secretaría y Dirección y otros espacios comunes: Aula Althia, Aula de Medios Audiovisuales, Aula de apoyo, Biblioteca, Sala de profesores, almacén-archivo y cuarto de limpieza.
- d) Otros espacios comunes son las pistas polideportivas y los patios de recreo.

### **B. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y GESTIÓN DEL CENTRO.**

Nuestro proyecto asume el logro del equilibrio en el desarrollo integral de la personalidad de los alumnos/as, valorando, por supuesto, el desarrollo de las capacidades cognitivas o intelectuales, pero sin que ello suponga la falta de una programación sistemática, permanente e interrelacionada, del desarrollo de las capacidades afectivas, corporales, éticas y sociales.



Entre estas dimensiones que configuran la personalidad, nos manifestamos especialmente sensibles hacia todo lo que hace referencia a la potenciación de las capacidades éticas o de valores personales y sociales (solidaridad, cooperación, tolerancia, responsabilidad, no discriminación,...). Así entenderemos éstas como un eje globalizador del currículo haciéndolas presentes en todas las áreas de aprendizaje.

Esta visión la traducimos operativamente a lo largo de la Educación Infantil y Primaria, en especial en el apartado correspondiente a los indicadores de evaluación y estándares de aprendizaje y, a su vez, en la integración curricular de las asignaturas troncales, específicas y, en su caso, de libre configuración según se refleja en la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

En este apartado se pretende dar respuesta a las **señas de identidad** de nuestro Centro.

Nuestro Centro es un Colegio Público de Educación Infantil y Primaria donde se imparten enseñanzas a alumnos entre 3 y 12 años. Dichas enseñanzas pretenden conseguir la educación integral del alumno/a en los principios de libertad, justicia, tolerancia y respeto mutuo, mediante el diálogo y la participación democrática de todos los sectores de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera, nuestro Centro presenta las siguientes **señas de identidad**:

CENTRO AUTÓNOMO  
PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN  
DESARROLLO INTEGRAL DEL ALUMNO  
RESPETO

▪ *CENTRO AUTÓNOMO*

Nuestro Colegio es el único Centro educativo de la localidad en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria. De este modo, nuestros alumnos/as tienen en común el pertenecer al mismo grupo rural de población, a las mismas familias (en la mayoría de los casos), y tienen las mismas costumbres y tradiciones. No obstante, en los últimos años, se ha observado un decrecimiento de las familias inmigrantes en nuestra zona, lo que ha provocado que nuestro colegio haya dejado de ser línea dos completa a pasar a ser línea uno en algunos niveles.

En los aspectos educativo y administrativo nuestro Centro goza de la autonomía que le reconoce la normativa vigente.

▪ *PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN*

Pretendemos que un aspecto definitorio de nuestro colegio sea la participación y colaboración entre todos los miembros de nuestra comunidad, no sólo educativa sino también institucional.

▪ *DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO/A*

Nuestro deseo es crear y fomentar hábitos, destrezas, habilidades, creatividad y valores en el niño/a, sentando unas bases sólidas que sirvan de cimiento a la Educación Secundaria Obligatoria. Para ello se imparten las áreas educativas que determina la autoridad educativa en nuestro territorio.

▪ *RESPETO*

Tratamos de sensibilizar a nuestros alumnos/as en el sentido del respeto en diversas concepciones:

- Respeto a uno mismo.
- Respeto a los demás.
- Respeto a las tradiciones.
- Respeto al entorno próximo y lejano.
- Respeto a los materiales, instalaciones y dependencias.



En el CEIP "San Juan de la Cruz" defendemos un aprendizaje basado en el razonamiento y la comprensión, ya que los aprendizajes adquiridos de esta forma tienen unos efectos más duraderos y positivos.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

De este modo, los **valores** que se intentan inculcar en nuestros alumnos/as se resumen en los siguientes:

- Nuestro Centro no discriminará a nadie a causa de su procedencia, religión, ideología o nivel económico y educará a los alumnos para vivir en una sociedad plural donde debe respetarse a los demás.
- Nuestro Centro será democrático tanto en lo referente a su gestión como en los valores a transmitir a los alumnos.
- Valoramos el diálogo (que irá acompañado de una actitud práctica y que se desarrollará en un clima de tolerancia, respeto y colaboración) como medio para resolver conflictos y facilitar la convivencia entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentamos la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida del alumno.
- Entendemos la coeducación como un proceso intencional dirigido a promover el crecimiento personal partiendo de la realidad de los sexos diferentes pero en una construcción común. Mediante la coeducación se trata de ayudar a resolver necesidades personales propias de cada sexo, asegurando la valoración, mejor comprensión y aceptación de y entre sexos.
- Concebimos la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- Valoramos el esfuerzo personal, la responsabilidad y la motivación de los alumnos y, también, el esfuerzo compartido por alumnado, familias y profesores.
- Consideramos, además, que es fundamental hacer comprender a los alumnos/as que los valores que supone la Democracia y el Pluralismo no son valores lejanos y ajenos, dado que nosotros vivimos en un país donde estos conceptos suponen unas actitudes y comportamientos acordes con estas ideas en nuestro entorno más próximo: amigos, familia, escuela,...
- Consideramos necesario que se valore la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Elaboramos mecanismos para la evaluación de la programación, de la organización, de los procesos de enseñanza aprendizaje como en sus resultados.



### **C. LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y A LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.**

A partir del análisis del contexto y de los rasgos de identidad de nuestro Centro podemos llegar a contestar al interrogante **¿QUÉ QUEREMOS?** a través de la relación de los siguientes **Objetivos Generales**. Tales objetivos se derivan de los valores que nuestra Comunidad Educativa ha asumido: la solidaridad, la tolerancia, el pluralismo, la comunicación mediante el diálogo y la valoración de la paz como convivencia no agresiva ni violenta.

#### **Objetivos de Ámbito Pedagógico.**

De acuerdo con nuestras posibilidades, la realidad de nuestro entorno y los principios educativos con que trabajamos, pretendemos alcanzar los siguientes objetivos como Centro:

1.- Conseguir una **educación integral** que prepare para la vida, desarrollando las distintas capacidades de nuestros alumnos/as (físicas, afectivas, intelectuales, sociales, de relación con los demás,...). Para lograrlo trabajaremos de modo coordinado los siguientes aspectos:

- Mostrar y compartir afecto.
- Relacionarse y convivir satisfactoriamente con los demás.
- Participar activamente, mediante el trabajo y esfuerzo personal.
- Integrarse socialmente, procurando cambiar los aspectos de la sociedad que resulten injustos.
- Desarrollar la capacidad de pensar, razonar, reflexionar y tomar decisiones personales, de acuerdo con su edad y posibilidades.
- Saber crear y expresar correctamente sus ideas a través de distintas formas de expresión oral, escrita, plástica, ...
- Asumir la libertad como una responsabilidad colectiva y aceptar como límites de la misma el respeto a los demás.
- Desarrollar su cuerpo y posibilidades físicas, de acuerdo con sus aptitudes.
- Regirse por una ética personal que asuma de modo responsable las consecuencias de sus actos y forma de pensar, adaptándose a circunstancias diversas.

2.- Educar, en la **autonomía personal**, que permita a nuestros alumnos/as llegar a:

- Tomar sus propias decisiones.
- Organizar su propio tiempo de trabajo personal y de ocio.
- Organizar, sus propios recursos personales adquiriendo propias técnicas de estudio.
- Valorar su propio esfuerzo afrontando las dificultades.
- Construir una idea positiva y realista de sí mismo/a.
- Combatir los hábitos nocivos para la salud.

3.- Desarrollar el **espíritu crítico, investigador y creativo**, lo que supone aprender a:

- Localizar la información, saber interpretarla y adoptar una postura ante ella.
- Analizar los problemas que puedan afectarle personalmente.
- Aportar soluciones positivas ante problemas generales.
- Concebir la educación como una tarea que facilita el cambio y mejora de la sociedad, más que como un intento de adaptación a la realidad existente.

4.- Fomentar el **trabajo en equipo**, lo que supone:

- La reflexión y trabajo personal previo.
- Comprender las dificultades y puntos de vista de los demás.
- Aportar el esfuerzo personal y compartir los conocimientos propios.
- Aceptar la colaboración de los demás, aprendiendo con sus aportaciones.
- Llegar a acuerdos colectivos.



## *Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*

- Aprender a enfrentarse con un entorno competitivo sin renunciar a los propios valores.

5.- Educar en y para la **solidaridad**, aprendiendo a:

- Convivir con los demás, haciendo compatibles los intereses propios con los de la Comunidad.
- Vincular nuestra relación personal a la búsqueda de un mundo solidario.
- Rechazar el individualismo que suponga el triunfo del fuerte a costa del débil.
- Combatir la marginación y todo tipo de discriminación.
- Abrirse al entorno y a los problemas del mundo, siendo especialmente receptivos y sensibles con las víctimas de la insolidaridad.
- Respetar, defender y conservar el medio-ambiente.
- Crear hábitos solidarios en las vivencias de hechos cotidianos ocurridos en la propia clase, Centro, barrio,...

Para conseguir que estos objetivos se cumplan será necesario que...

- Los profesores:
  - Orienten, ayuden y enseñen, atendiendo a las características individuales de los alumnos/as, estudiando las causas del fracaso escolar y buscando la forma de paliarla.
  - Trabajen en equipo consensuando las decisiones.
  - Mantengan interés y esfuerzo realizando cursos de formación y perfeccionamiento.
  - Fomenten la acción tutorial y mantengan reuniones y entrevistas con alumnos/padres y profesores.
- Todos los miembros de la Comunidad Escolar:
  - Colaboremos para que exista un ambiente dialogante de respeto y comprensión mutuos.
  - Nos comportemos como miembros activos y responsables.
  - Nos impliquemos en el respeto y observancia de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

### **Objetivos de Ámbito Administrativo.**

- Favorecer la participación de padres y madres en el control y gestión del Centro.
- Propiciar el acceso de todo el profesorado a los órganos del Centro.
- Posibilitar al Consejo Escolar tomar decisiones concretas en problemas de convivencia y disciplina.
- Favorecer y fomentar la participación del profesorado en actividades de formación permanente a través de los organismos con competencias en la materia.
- Facilitar la participación de las entidades culturales, deportivas y recreativas en las actividades del Centro.
- Abrir la escuela a la localidad para que se convierta en un polo de referencia cultural.

### **Objetivos de Ámbito de las Relaciones.**

- Respetar por igual la libertad de expresión de todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
- Fijar, dentro de cada ciclo, criterios básicos de actuación en el aula (horarios, fichas de seguimiento, entrevistas, evaluaciones,...).
- Informar adecuadamente al profesorado del Centro (especialmente al que llega por vez primera a éste) de su funcionamiento y normativa.
- Respetar los derechos del alumno/a teniendo en cuenta sus capacidades y desarrollo psicológico.
- Elaborar normas, con participación del alumnado, que regulen el funcionamiento del aula.
- Convocar reuniones de padres y madres para tratar, con el profesorado, asuntos generales de la educación de sus hijos/as.
- Buscar con los padres y madres soluciones consensuadas.
- Sensibilizar a las familias en la igualdad de oportunidades, ya que son fuertes modelos de identificación en la asunción de conductas por parte de sus hijos.



**OBJETIVOS DE EDUCACIÓN INFANTIL:**

El segundo ciclo de la **Educación Infantil** contribuirá a desarrollar en las niñas y niños, las capacidades que les permitan:

- a. Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, actuar con seguridad y aprender a respetar las diferencias.
- b. Observar y explorar el mundo que les rodea a través del juego y de la acción y desarrollar actitudes de curiosidad y conservación.
- c. Adquirir hábitos de higiene, alimentación, vestido, descanso y protección.
- d. Construir una imagen ajustada de sí mismo y desarrollar las capacidades afectivas.
- e. Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos; adquirir las pautas elementales de convivencia y relación social; regular la conducta, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- f. Desarrollar las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes, incluida la lengua extranjera, y formas de expresión a través del movimiento, el gesto y el ritmo.
- g. Iniciarse en el manejo de las herramientas lógico-matemáticas, la lecto-escritura y las tecnologías de la información y la comunicación.
- h. Descubrir el placer de la lectura a través de los cuentos y relatos.
- i. Conocer y participar de forma activa en las manifestaciones sociales y culturales de Castilla-La Mancha.

La adecuación de estos objetivos está desarrollada en las programaciones didácticas de Educación Infantil y de los especialistas de Lengua Extranjera y Religión.

**OBJETIVOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Según el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo de la **Educación Primaria**, ésta contribuirá a desarrollar en las niñas y niños, las capacidades que les permitan:

- a. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- c. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e. Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
- f. Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g. Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- h. Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i. Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.



- j. Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k. Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l. Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- m. Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n. Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

La adecuación de estos objetivos está desarrollada en las programaciones didácticas de Educación Primaria y de los Especialistas de Música, Lengua extranjera, Religión y Educación Física.

Las **Competencias** se definen como el conjunto de capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos. Estas competencias las alcanza el alumnado a través del currículo formal, de las actividades no formales y de las distintas situaciones a las que se enfrenta en el día a día, tanto en la escuela, como en casa o en la vida social.

En el RD 126/2014, del currículo de Educación Primaria y en el Decreto 54, de 10 de julio de 2014, del currículo de Educación Primaria en Castilla-La Mancha, se establecen como competencias las siguientes:

- a. Comunicación lingüística.
- b. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c. Competencia digital.
- d. Aprender a aprender.
- e. Competencia sociales y cívicas.
- f. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g. Conciencia y expresiones culturales.

Para una adquisición eficaz y una integración efectiva de las competencias, se diseñarán actividades de aprendizaje integradas que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Las **Programaciones Didácticas** son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo. Serán elaboradas, y en su caso, modificadas por los equipos de ciclo y aprobadas por el Claustro de profesores.

En nuestras Programaciones Didácticas incluimos:

- a. Introducción sobre las características de cada área.
- b. Secuencia y temporalización de los contenidos.
- c. Criterios de evaluación y sus correspondientes estándares de aprendizaje evaluables.
- d. Integración de las competencias clave en los elementos curriculares, mediante la relación entre los estándares de aprendizaje evaluables y cada una de las competencias.
- e. Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- f. Criterios de calificación.
- g. Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas.
- h. Materiales curriculares y recursos didácticos.
- i. Plan de actividades complementarias.



La aplicación y desarrollo de las Programaciones Didácticas garantizará, por un lado, la coherencia con el Proyecto Educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos, ciclos y etapas.

### **D. LOS CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.**

La respuesta a la diversidad es un conjunto de **actuaciones** educativas dirigidas al alumnado y a su entorno familiar y escolar con la finalidad de favorecer una atención personalizada que facilite el logro de las competencias básicas y de los objetivos de las Etapas que ofertamos en nuestro centro.

La respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de Normalización e Inclusión escolar. Estos principios tienen como referente el Proyecto Educativo del Centro y se instrumentalizarán a través del apoyo y asesoramiento a profesorado, alumnado y familias a través de ocho líneas de actuación prioritarias:

- 1) **La acción tutorial:** Dirigida a desarrollar las líneas prioritarias de la acción tutorial, fundamentalmente la convivencia, la igualdad y el desarrollo de estrategias de aprendizaje y hábitos saludables.
- 2) **La respuesta a diversidad del alumnado:** referido al apoyo especializado para la atención a la diversidad de alumnado, especialmente los que tienen necesidades más específicas.
- 3) **La orientación académica y profesional:** Asesoramiento y apoyo para el autoconocimiento, conocimiento del entorno y el desarrollo de la capacidad de toma de decisiones.
- 4) **El proceso de enseñanza-aprendizaje:** Asesoramiento sobre los procedimientos educativos y de aprendizaje en lo referido a metodología, recursos, materiales, TIC's y revisión de documentos programáticos del Centro.
- 5) **Promoción de la convivencia y la colaboración:** Dirigido a establecer un clima de convivencia en el Centro y las aulas.
- 6) **Relaciones con el entorno:** referido al intercambio de información y la cooperación con los recursos de la zona.
- 7) **La innovación, investigación y formación:** Asesoramiento y apoyo respecto a programas educativos, materiales especializados, desarrollo de proyectos y detección de necesidades de formación.
- 8) **La evaluación:** Colaboración y asesoramiento en lo referido a evaluación de los procesos escolares, documentos y decisiones relativas a la evaluación y promoción del alumnado.

El Equipo de Orientación y Apoyo realizará una planificación anual de actuaciones que se incluirá en la PGA y que incluirá objetivos prioritarios durante el curso para cada uno de los ámbitos de intervención.

### **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN NUESTRO CENTRO:**

A la hora de tomar decisiones en la respuesta educativa a la diversidad del alumnado se priorizarán las medidas de carácter normalizador y general. Las medidas extraordinarias solo se utilizarán cuando estando agotadas las vías anteriores no existan otras alternativas.

#### **Medidas de carácter general dirigidas a todo el alumnado.**

Suponen las estrategias reguladas normativamente, que el Centro pone en marcha para adecuar los elementos prescriptivos del currículo a su contexto particular con el objetivo de dar la respuesta educativa más inclusiva y normalizada posible a todos los alumnos. Algunas de estas medidas son la orientación personal y escolar, la coordinación del equipo docente, la acción tutorial y orientadora o la permanencia de un año más en un curso, entre otras.

#### **Medidas ordinarias de apoyo.**

Son aquellas que facilitan la atención individualizada sin modificar los objetivos propios del nivel, actuando sobre los agrupamientos, métodos, técnicas, actividades y estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación. Dentro de las medidas que llevamos a cabo en nuestro centro están el refuerzo educativo (incluyendo el enriquecimiento y profundización), los agrupamientos flexibles, y los Planes de Trabajo Individualizado (PTI's) para alumnado con necesidades de refuerzo ordinario.



### Medidas extraordinarias.

Son medidas extraordinarias aquellas de carácter individual que introducen modificaciones en el currículo ordinario para adaptarse a la singularidad del alumno y responder a sus necesidades específicas y que exigen de la evaluación psicopedagógica y el dictamen del responsable de Orientación (en los casos en que sea prescriptivo). Por tanto, este tipo de medidas se llevarán a término sólo con los alumnos que presenten necesidades educativas específicas de apoyo educativo y ACNEAE's.

Son las Adaptaciones Curriculares significativas o de acceso para ACNEE's, los PTI's para alumnos con Necesidades Específicas de apoyo educativo, las Medidas de flexibilización por sobredotación intelectual, la Permanencia o repetición extraordinaria en la etapa de Educación Infantil y la escolarización en un centro de Educación Especial.

Todas estas medidas curriculares y organizativas en ningún caso deberán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar sus objetivos y competencias.

### LOS PLANES DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO:

El PTI será coordinado por el tutor/a, previo informe y asesoramiento del responsable de Orientación. En él se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas para que los alumnos puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, de los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado de la etapa.

El Plan de Trabajo Individualizado contemplará:

- Una parte inicial que incluye: Los datos del alumno, su nivel de competencia aproximado y el motivo por el cual necesita este PTI. Las personas implicadas y el resumen de las necesidades detectadas.
- Las competencias que el alumno debe alcanzar en las áreas de conocimiento que lo precise, los estándares de aprendizaje y los indicadores e instrumentos de evaluación
- La organización del proceso de enseñanza-aprendizaje: horario de atención, los elementos metodológicos (espacios, agrupamientos, recursos materiales y recursos personales que necesita)

Dependiendo de a qué alumnos vaya dirigido, será una medida ordinaria o extraordinaria. Los alumnos que precisan de un PTI son:

1. Alumno que precisa refuerzo ordinario en algún área.
2. Alumno que ha repetido curso.
3. Alumno que ha promocionado de curso con evaluación negativa en algún área.
4. ACNEAE's. Dentro de este grupo, los alumnos con Necesidades educativas especiales (discapacidad y alteraciones de conducta) que tengan Dictamen de escolarización (previa Evaluación psicopedagógica), requerirán de Adaptación Curricular Significativa como medida extraordinaria para atender a sus necesidades.

Otras consideraciones a tener en cuenta son:

- **La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo** en nuestro Centro se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico. Cuando presenten graves carencias en la lengua castellana recibirán una atención específica que será simultánea a su escolarización en su grupo ordinario, con el que compartirá el mayor tiempo posible de horario semanal.
- Quienes presenten un **desfase curricular en su nivel de competencia de más de dos cursos**, podrán ser escolarizados en un curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado además se adoptarán las medidas necesarias para facilitar su integración escolar y la recuperación de su desfase. En caso de superar dicho desfase, se incorporará al grupo correspondiente a su edad.
- En **los alumnos procedentes de otros países** se garantizará el respeto a su cultura y a su lengua de origen, y se facilitará su rápida integración social y educativa desde el respeto al principio de inclusión.



### **E. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LAS AULAS CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

Las NCOF están recogidas en este mismo documento pero, por su extensión y para tener clarificados los diferentes apartados que las constituyen, decidimos apropiado y conveniente presentarlo como documento adjunto.

### **F. LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO.**

El Consejo Escolar del Centro en su reunión ordinaria de 29 de junio de 2015 aprobó, junto con el presente documento, la Carta de Convivencia.

En esta carta, firmada por todos los sectores de la comunidad educativa del centro, se enumeran los **Principios** que, en relación con la convivencia, guían nuestro compromiso de trabajar juntos por un colegio modélico en este aspecto.

Estos Principios son:

- El respeto mutuo
- El esfuerzo
- La libertad personal
- La responsabilidad
- La solidaridad
- La igualdad
- La participación democrática
- La justicia

Del mismo modo que la comunidad educativa mantiene el compromiso expuesto en la Carta de Convivencia, también se compromete a promover cuantas acciones sean necesarias para progresar en la calidad del servicio educativo que presta el Centro, con el fin de mejorar el rendimiento escolar de los alumnos que están matriculados en el mismo.

Este compromiso no sólo compete al horario lectivo, sino también al período en que el alumno asiste a actividades extraescolares en otras instituciones y al tiempo que está en casa con su familia.

Para lograrlo, la comunidad educativa del colegio se compromete a:

- Conocer, respetar y cumplir las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro que se incluyen en este Proyecto Educativo.
- Conocer y transmitir a los niños los principios enumerados en la Carta de Convivencia.
- Promover la responsabilidad, los buenos hábitos de trabajo, la observación y el espíritu crítico a través de una enseñanza activa para que tengan conciencia, en todo momento, de la realidad que les rodea.
- Fomentar el interés por conocer, descubrir e interactuar con el entorno, propiciando situaciones de aprendizaje significativo y participativo.
- Plantear interrogantes a partir de la experiencia diaria que les permitan preguntarse por lo que pasa a su alrededor, favoreciendo respuestas creativas a dichos problemas.
- Participar activamente en la vida del Centro, atendiendo a los requerimientos de los maestros y respetando sus decisiones, realizando observaciones y críticas constructivas que permitan mejorar nuestra labor en beneficio de los alumnos.
- Evaluar con equidad el rendimiento de los alumnos, atendiendo no sólo a sus resultados académicos, sino también a sus características personales, a su comportamiento, actitud, esfuerzo y hábitos de trabajo.
- Promover la autonomía y la toma de decisiones para que reconozca el valor de equivocarse y rectificar, de aprender, en suma.
- Fomentar la formación continua para mejorar nuestra adaptación a la realidad que nos toca vivir y que habremos de explicar a nuestros alumnos e hijos, de forma que siempre vayamos un paso por delante de ellos y sepamos aconsejarles adecuadamente.



- Utilizar metodologías que promuevan el interés y el gusto por aprender, implicando al propio alumno en su proceso de aprendizaje para que se sienta protagonista del mismo.
- Colaborar, en la medida de nuestras posibilidades, en la gestión económica del Centro, permitiendo su modernización y la actualización de sus servicios y materiales.

Además, se establece un documento de **Compromisos** con las familias y los propios alumnos, en el que se especifica las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Dicho documento aparece en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. **Ver Anexo II.**

### **G. LAS LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA EN EL CENTRO.**

Nuestro Centro se caracteriza por la formación continua y permanente de su claustro de profesores. Históricamente, ha colaborado con el desaparecido Centro de Profesores en la organización y participación de diferentes grupos de trabajo y/o seminarios de diversa temática.

Con la creación del **Centro Regional de Formación del Profesorado** nuestro colegio ha seguido comprometido con la formación de sus profesionales a través de las diferentes modalidades que ofrece este organismo: grupos colaborativos, talleres y seminarios.

Al inicio de cada curso escolar se reflejará en la Programación General Anual las líneas prioritarias que la CCP considere oportunas relativas a la formación didáctica, pedagógica y científica del profesorado basándose en las carencias que dicho profesorado demande en cada curso escolar.

### **H. EL PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO, DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), establece dos apartados diferenciados en el que se establece, por un lado, la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente y, por otro, la evaluación de las programaciones didácticas.

Cada uno de estos apartados se divide en subapartados que deberán ser reflejados tanto en la Programación General Anual como en la Memoria Final.

#### **A. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

##### **1. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

- TUTORÍA**
- EQUIPO DOCENTE**
- EQUIPO DE NIVEL**
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**
- EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO**

##### **2. RELACIONES ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO**

##### **3. AMBIENTE Y CLIMA DE TRABAJO EN LAS AULAS**

##### **4. ORGANIZACIÓN DEL AULA Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS**

##### **5. COLABORACIÓN CON LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**



**B. EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

**1. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LAS EVALUACIONES FINALES DE CURSO, FINALES DE ETAPA E INDIVIDUALIZADAS DEL TERCER CURSO**

**2. SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS**

**3. ADECUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES E INTEGRACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE**

**4. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

**5. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS**

**I. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.**

El Centro posee jornada continuada desde febrero de 2004.

Este tipo de jornada nos ha permitido ampliar y mejorar la formación de nuestros alumnos al compatibilizar mucho mejor la jornada lectiva con las actividades extracurriculares y el estudio en casa, aprovechando la programación de actividades del AMPA, Escuela de Música y Escuelas Deportivas de la localidad.

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El Centro permanece abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario (modificado por el Consejo Escolar el 28 de junio de 2014):

**Horario Lectivo**

	Sept. y Junio	Resto del Curso
1ª sesión	09:00 - 09:35	09:00 -09:45
2ª sesión	09:35 - 10:10	09:45 - 10:30
3ª sesión	10:10 - 10:45	10:30 - 11:15
4ª sesión	10:45 - 11:20	11:15 - 12:00
Recreo	11:20 - 11:50	12:00 - 12:30
5ª sesión	11:50 - 12:25	12:30 - 13:15
6ª sesión	12:25 - 13:00	13:15 - 14:00

El horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias se establece al comienzo del curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, utilizando la siguiente distribución, aprobada en las Normas del Centro:

**Horario Complementario**

	Sept. y Junio	Resto del Curso
4 horas semanales	Lunes a Jueves	Lunes a Jueves
	13:00 - 14:15 h	14:00 - 15:00 h

**Horario de Atención a las Familias**

	Sept. y Junio	Resto del Curso
1 hora semanal	Lunes	Lunes
	13:00 - 14:15 h	14:00 - 15:00 h

La hora de cómputo mensual se realizará los martes.



## **J. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.**

Desde nuestro centro también colaboramos con otros centros y otras instituciones del entorno. Entre ellos están:

- **Organismos Oficiales:** Servicios Periféricos de Educación, Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha, Diputación Provincial de Toledo: relaciones de tipo ordinario, de gestión administrativa, de información cultural, campaña de vacunaciones, revisiones médicas, actividades relacionadas con medio ambiente y de promoción de la salud, actividades deportivas..
- **Servicio de Inspección Educativa**, con el que se mantienen reuniones periódicas y contacto telefónico tanto desde el Equipo Directivo como desde el Equipo de Orientación y Apoyo.
- El **Centro de Regional de Formación del Profesorado**, para intercambio de informaciones diversas relacionadas con cursos de actualización y perfeccionamiento a través de seminarios, grupos colaborativos y/o talleres.
- El **Ayuntamiento de Gálvez**, para la limpieza, mantenimiento de los edificios, y para la realización de algunas actividades culturales (desfile de carnaval, actividades de Navidad, contacto con la biblioteca pública...).
- **Servicios Sanitarios:** los locales, en relación a accidentes escolares, campañas de vacunación o reconocimientos médicos escolares, y otros servicios como la Unidad Infanto-Juvenil de Salud Mental de Toledo, Cruz Roja de Toledo, y asociaciones diversas (APACE, AUTRADE...) principalmente para el intercambio de información sobre alumnos concretos y acuerdos sobre pautas de actuación con familias, fundamentalmente el Equipo de Orientación y Apoyo.
- **Servicios Sociales municipales**, para dar respuesta a problemas de absentismo escolar y problemas sociofamiliares de nuestros alumnos.
- **I.E.S. "Montes de Toledo" y C.A.I. "Garbancito" de Gálvez y otros centros educativos** del entorno, a través de reuniones de directores y orientadores, y contactos telefónicos y por e-mail, para intercambio de información y experiencias, labores de secretaría por cambios de matrícula, paso de los alumnos de 6º al IES, etc..
- **Facultad de Educación** de Toledo, colaborando con el programa Prácticum.
- **Editoriales:** Edelvives, SM, Oxford, Anaya, Casals... Colaboraciones para el Día del Libro.
- **ONG's y similares:** Se mantiene contacto con Cáritas, Escuelas para el Mundo, Cruz Roja, Save the Children, SOS África y Fundación Santa Lola para las campañas de recogida de alimentos y de ropa usada.

## **K. OFERTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS**

Debido a una inquietud por parte de una serie de familias y por la consiguiente iniciativa del AMPA del Centro, así como la colaboración del Ayuntamiento de Gálvez, se solicita la apertura del servicio de comedor en marzo de 2017 a la Dirección Provincial de Educación con la intención de que éste se pusiera en marcha para el curso 2017/2018. Dicha apertura fue aprobada en junio, por lo que se empiezan a realizar las obras en el antiguo gimnasio y local adyacente para poder albergar el comedor.

La organización y funcionamiento del servicio de comedor está regulado por el **Decreto 138/2012**.

El comedor tiene una **modalidad de gestión** de concertación del servicio mediante convenio con otras instituciones públicas autorizados por la Consejería.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de junio una solicitud, según modelo normalizado dirigido al Director del Centro. El alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar solicitará el servicio de comedor una vez haya formalizado la matrícula en el mismo.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

La **selección y admisión de usuarios del servicio de comida de mediodía** cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando el siguiente orden de preferencia:

- Alumnado usuario de transporte escolar en centros de jornada de mañana y tarde.
- Alumnado no beneficiario de bonificación cuando su padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía. En este apartado tendrán preferencia los alumnos procedentes de familias numerosas.
- Alumnado que no teniendo derecho al servicio de comedor gratuito sea beneficiario de bonificación por criterios de renta.
- Alumnado no beneficiario de bonificación que por su situación de residencia no pueden acudir a su domicilio durante el tiempo de la comida.
- Otro alumnado del centro.
- Personal docente y no docente que preste servicios en el centro.

La **selección y admisión de usuarios del servicio de aula matinal** cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando el siguiente orden de preferencia:

- Alumnado cuyo padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de entrada del alumnado al centro. En este apartado tendrá preferencia el alumnado de familias numerosas.
- Alumnado con necesidades socioeconómicas desfavorables.
- Otro alumnado del centro.

Aprobada por el Consejo Escolar, existirá una **Comisión del Servicio de Comedor Escolar**, que estará integrada por los siguientes **miembros**:

- a) Director del Centro.
- b) Secretaria del Centro.
- c) Encargado del servicio de comedor escolar.
- d) Un representante del sector de las familias, que acuerde el Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar.

La Comisión del Servicio de Comedor desarrollará las siguientes **funciones**:

- a) Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- b) Colaborar con el Equipo Directivo y el Encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor.
- c) Supervisar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada, en su caso contrastado con la empresa adjudicataria, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en el Plan de Calidad de los Comedores Escolares.
- d) Seguimiento del Plan Anual de Comedor escolar.
- e) Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- g) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

En relación con el funcionamiento del comedor escolar, corresponde a los **órganos colegiados y unipersonales del centro**, las siguientes **funciones**:



### 1. Consejo Escolar:

- a) Proponer a la Consejería de Educación la solicitud de apertura y funcionamiento del servicio de comedor escolar.
- b) Aprobar, dentro de la normativa vigente, las directrices de organización y de funcionamiento del servicio de comedor, así como su seguimiento y evaluación a través del curso escolar.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del servicio, como parte anual del presupuesto del Centro. Asimismo, aprobará su justificación de gastos.
- d) Decidir sobre la admisión del alumnado usuario, de acuerdo con los criterios de prioridad establecidos en el Decreto 138/2012.
- e) Aprobar la organización y funcionamiento del Comedor Escolar dentro de las normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del centro.
- f) Aprobar el Plan Anual del Servicio de Comedor que incluya las actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor escolar.
- g) Aprobación de programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
- h) Aprobar la creación de la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- i) Proponer la relación de "alumnado beneficiario obligatorio" del servicio de comedor escolar en sus modalidades de comida de mediodía y aula matinal.

### 2. Director del Centro:

- a) Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan Anual del Servicio de Comedor Escolar, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.
- b) Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar, y designar al personal docente que voluntariamente, participe en las tareas de atención al alumnado.
- c) Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.
- d) Autorizar los gastos, y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.
- e) Realizar las contrataciones de suministros, en su caso, de acuerdo a la legislación vigente.
- f) Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería de Educación y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.
- g) Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.
- i) Cualquier otra función, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.

### 3. Secretaria del Centro:

- a) Ejercer de conformidad con las directrices de la Dirección las funciones de interlocutor con la Administración Educativa, usuarios, empresas y otros proveedores.
- b) Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.
- c) Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal en los centros con servicio de comedor gestionado con personal propio.
- d) Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- e) Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos.
- f) Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio de comedor a los usuarios del mismo y colaborar en la gestión de los impagos de recibos.

Las dotaciones de **personal de vigilancia** se determinarán en función del número de alumnado usuario del servicio de comedor escolar autorizado, de acuerdo con la siguiente ratio:

- Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos o fracción superior a 15, en Educación Primaria.
- Un vigilante por cada 15 alumnos o fracción superior a 10, en los cursos de 2º y 3º de Educación Infantil.



## *Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*

- Un vigilante por cada 10 alumnos o fracción superior a 7, en el primer curso de Educación Infantil.

Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de **encargado** de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar. La Dirección podrá designar encargado a un profesor del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria.

El encargado del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes **funciones**:

a) De índole formativa o pedagógica: Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

- 1º Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.
- 2º Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

b) De índole administrativa:

- 1º Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
- 2º Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias, de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de los compromisos adquiridos en sus ofertas técnicas y de lo dispuesto en los respectivos convenios de colaboración.
- 3º Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
- 4º Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
- 5º Elevar a la dirección del centro propuestas sobre control y mejora de menús así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar.

El encargado de comedor tendrá derecho como contraprestación de su actividad y gestión a una reducción horaria de hasta tres periodos lectivos semanales adicionales a cualquier otra contraprestación horaria que pudiesen tener por el desempeño de otras funciones, conforme a la normativa aplicable. Igualmente, se asignará al encargado de comedor puntuación específica en la convocatoria del concurso de traslados.

Las normas específicas de este servicio están contempladas en el apartado "E" de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, adjuntas a este Proyecto.



# NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



### A. IDENTIFICACIÓN CON LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO.

Nuestro proyecto asume el logro del equilibrio en el desarrollo integral de la personalidad de los alumnos/as, valorando, por supuesto, el desarrollo de las capacidades cognitivas o intelectuales, pero sin que ello suponga la falta de una programación sistemática, permanente e interrelacionada, del desarrollo de las capacidades afectivas, corporales, éticas y sociales.

Entre estas dimensiones que configuran la personalidad, nos manifestamos especialmente sensibles hacia todo lo que hace referencia a la potenciación de las capacidades éticas o de valores personales y sociales (solidaridad, cooperación, tolerancia, responsabilidad, no discriminación,...). Así entenderemos éstas como un eje globalizador del currículo haciéndolas presentes en todas las áreas de aprendizaje.

Esta visión la traducimos operativamente a lo largo de la Educación Infantil y Primaria, en especial en el apartado correspondiente a los indicadores de evaluación y estándares de aprendizaje y, a su vez, en la integración curricular de las asignaturas troncales, específicas y, en su caso, de libre configuración según se refleja en la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

En este apartado se pretende dar respuesta a las **señas de identidad** de nuestro Centro.

Nuestro Centro es un Colegio Público de Educación Infantil y Primaria donde se imparten enseñanzas a alumnos entre 3 y 12 años. Dichas enseñanzas pretenden conseguir la educación integral del alumno/a en los principios de libertad, justicia, tolerancia y respeto mutuo, mediante el diálogo y la participación democrática de todos los sectores de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera, nuestro Centro presenta las siguientes **señas de identidad**:

CENTRO AUTÓNOMO  
PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN  
DESARROLLO INTEGRAL DEL ALUMNO  
RESPECTO

▪ *CENTRO AUTÓNOMO*

Nuestro Colegio es el único Centro educativo de la localidad en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria. De este modo, nuestros alumnos/as tienen en común el pertenecer al mismo grupo rural de población, a las mismas familias (en la mayoría de los casos), y tienen las mismas costumbres y tradiciones. No obstante, en los últimos años, se ha observado un decrecimiento de las familias inmigrantes en nuestra zona, lo que ha provocado que nuestro colegio haya dejado de ser línea dos completa a pasar a ser línea uno en algunos niveles.

En los aspectos educativo y administrativo nuestro Centro goza de la autonomía que le reconoce la normativa vigente.

▪ *PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN*

Pretendemos que un aspecto definitorio de nuestro colegio sea la participación y colaboración entre todos los miembros de nuestra comunidad, no sólo educativa sino también institucional.

▪ *DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO/A*

Nuestro deseo es crear y fomentar hábitos, destrezas, habilidades, creatividad y valores en el niño/a, sentando unas bases sólidas que sirvan de cimiento a la Educación Secundaria Obligatoria. Para ello se imparten las áreas educativas que determina la autoridad educativa en nuestro territorio.

▪ *RESPECTO*

Tratamos de sensibilizar a nuestros alumnos/as en el sentido del respeto en diversas concepciones:



## *Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*

- Respeto a uno mismo.
- Respeto a los demás.
- Respeto a las tradiciones.
- Respeto al entorno próximo y lejano.
- Respeto a los materiales, instalaciones y dependencias.

En el CEIP "San Juan de la Cruz" defendemos un aprendizaje basado en el razonamiento y la comprensión, ya que los aprendizajes adquiridos de esta forma tienen unos efectos más duraderos y positivos.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

De este modo, los **valores** que se intentan inculcar en nuestros alumnos/as se resumen en los siguientes:

- Nuestro Centro no discriminará a nadie a causa de su procedencia, religión, ideología o nivel económico y educará a los alumnos para vivir en una sociedad plural donde debe respetarse a los demás.
- Nuestro Centro será democrático tanto en lo referente a su gestión como en los valores a transmitir a los alumnos.
- Valoramos el diálogo (que irá acompañado de una actitud práctica y que se desarrollará en un clima de tolerancia, respeto y colaboración) como medio para resolver conflictos y facilitar la convivencia entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentamos la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida del alumno.
- Entendemos la coeducación como un proceso intencional dirigido a promover el crecimiento personal partiendo de la realidad de los sexos diferentes pero en una construcción común. Mediante la coeducación se trata de ayudar a resolver necesidades personales propias de cada sexo, asegurando la valoración, mejor comprensión y aceptación de y entre sexos.
- Concebimos la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- Valoramos el esfuerzo personal, la responsabilidad y la motivación de los alumnos y, también, el esfuerzo compartido por alumnado, familias y profesores.
- Consideramos, además, que es fundamental hacer comprender a los alumnos/as que los valores que supone la Democracia y el Pluralismo no son valores lejanos y ajenos, dado que nosotros vivimos en un país donde estos conceptos suponen unas actitudes y comportamientos acordes con estas ideas en nuestro entorno más próximo: amigos, familia, escuela,...
- Consideramos necesario que se valore la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Elaboramos mecanismos para la evaluación de la programación, de la organización, de los procesos de enseñanza aprendizaje como en sus resultados.



## **B. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DECRETO 3/2008 DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA Y LEY 3/2012, DE AUTORIDAD AL PROFESORADO.**

Debido a que la convivencia en los centros docentes está adquiriendo de forma creciente mayor complejidad, en el sistema educativo de nuestra región se están produciendo hechos como la devaluación de la profesión de profesor por parte de algunos alumnos, padres y otros miembros de la comunidad educativa; la desprotección legal de los docentes ante el acoso de alumnos, padres, responsables legales u otros profesores; la costumbre de ver la escuela como centro donde prevalece el derecho de algunos alumnos frente al del profesor o al resto de alumnos por la errónea concepción de los centros educativos como centros asistenciales y la falta de protección jurídica por parte de la administración educativa hacia los docentes.

Como consecuencia de todo esto, también es creciente la sensibilización de la sociedad en la necesidad de transformar el sistema educativo reforzando la autoridad del profesor para luchar contra el fracaso escolar, mejorar la calidad de la enseñanza y formar personas capacitadas para el mundo profesional.

En virtud a todo esto, la Ley 3/2012, de Autoridad al profesorado, reconoce al profesorado los siguientes derechos:

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

Así pues, en base a estos derechos, el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Asimismo, los derechos y deberes de los componentes de la Comunidad Educativa serán los contemplados en la legislación actual, completados además por los siguientes:

### ○ **ALUMNADO**

#### **Derechos de los alumnos:**

- a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- c) Tienen derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- e) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- f) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.



- h) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios degradantes.
- i) Los Centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los Centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- j) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en su actividad escolar.
- k) Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de grupo. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- l) Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- m) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- n) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando las discrepancias revistan carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- o) Los alumnos podrán reunirse en sus Centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del PEC, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- p) El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro.
- q) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- r) Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.

### Deberes de los alumnos:

El **estudio** constituye un deber básico de los alumnos, concretado en lo siguiente:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- g) Los alumnos deben respetar el PEC o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

### ○ **FAMILIAS**

#### Derechos de los padres de los alumnos.

- a. A ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. A estar informados sobre el desarrollo de la formación de su hijo, tanto en los aspectos académicos, como sociales y psicológicos.
- c. Pertenecer a cualquiera de las asociaciones de padres que se puedan constituir en el Centro.
- d. Participar en el Consejo Escolar presentando su candidatura y/o eligiendo a sus representantes en el mismo.
- e. A ser recibido y oído el maestro/a tutor/a y por el Equipo Directivo en horas designadas al efecto. Cuando existan razones de urgencia, se facilitará la comunicación entre los padres y el maestro/a tutor/a.
- f. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.
- g. Colaborar en actividades del Centro, puntualmente, o durante todo el curso escolar, de acuerdo con las directrices marcadas por el Consejo Escolar y/o los Equipos docentes.



### Deberes de los padres de los alumnos.

- a) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Proporcionar a sus hijos el material necesario para las actividades académicas.
- c) Atender a las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
- d) Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
- e) Informar al maestro/a-tutor/a y/o al Equipo Directivo sobre los problemas físicos o psíquicos que tengan sus hijos, en el momento de formalizar la matrícula o cuando se produzcan.
- f) Cuidar de que su hijo/a asista a clase con puntualidad y de forma continuada en las debidas condiciones de aseo e higiene.
- g) Comunicar el motivo de las faltas a clase del alumno/a al maestro/a tutor/a, cuando ésta se produzca.
- h) Colaborar con el Centro en el cumplimiento de los deberes de sus hijos.
- i) Respetar y acatar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- j) Conocer y valorar el trabajo y las actividades que sus hijos realizan en el colegio.
- k) Evitar los comentarios negativos hacia el Colegio y la Comunidad Educativa delante de sus hijos.

### o PROFESORADO

### Derechos de los maestros/as:

- a) A que sea reconocida y respetada su autoridad.
- b) Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la metodología que considere más adecuados.
- c) Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.
- d) Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de enseñanza.
- e) Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- f) Intervenir activamente en toda la problemática del Centro.
- g) Presentar a los órganos de gobierno o de participación en el control y gestión del Centro propuestas y sugerencias.
- h) Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.
- i) A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro.
- j) A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.

### Deberes de los maestros/as:

- a) Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- b) Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- c) Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- d) Conocer al alumnado e interesarse por sus problemas.
- e) Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- f) Verificar el rendimiento escolar con criterios objetivos de acuerdo al plan de evaluación continua.
- g) Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin haber informado previamente al Director o Jefa de Estudios.
- h) Orientar la formación integral de sus alumnos en los distintos ciclos escolares.
- i) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.
- j) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de los alumnos a sus respectivas aulas.
- k) No fumar en las instalaciones del Centro.
- l) Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- m) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- n) Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, Orientador, Inspección).
- o) Los maestros/as cuidarán de los alumnos/as durante el tiempo de recreo, según los turnos que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.
- p) Todos los maestros/as cuidarán de mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.



La Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado y el Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado de Castilla La Mancha regulan las normas básicas y los criterios comunes a seguir a la hora de identificar conductas contrarias a las normas de convivencia y sus medidas correctoras.

### ► B.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

#### B.1.1. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. 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.
2. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad 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.
3. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente
4. 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.
5. 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 intencionalmente por el alumnado.

#### B.1.2. CONDUCTAS CONTRA OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y CONTRA LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO

6. La desconsideración, la falta de respeto con los otros miembros de la comunidad escolar.
7. El deterioro causado intencionadamente, y el mal uso, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

##### B.1.2.1. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

- a. Amonestación oral. (1 a 6)
- b. Apercibimiento por escrito (3 amonestaciones verbales). (1 a 6)
- c. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como: la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro, tareas académicas, copias... La suspensión del recreo no podrá ser superior a cinco días de seguido y en un mismo mes. (1 a 6)
- d. La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. (1 a 6)
- e. 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. (1 a 7)
- f. 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. (1 a 7)
- g. La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (1 a 7)
- h. La restricción del uso de determinados espacios y recursos del Centro. La restricción no podrá ser superior a cinco días lectivos de seguido y en un mismo mes. (7)
- i. Reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos. (7)

##### B.1.2.2. ¿A QUIÉN CORRESPONDE LA DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS?

- Cualquier profesor que imparta docencia al alumno, oído el alumno cuando ocurra la conducta contraria a la norma; e informado al tutor, en los siguientes supuestos:
  - a) Amonestación verbal.
  - b) Apercibimiento por escrito.
  - c) Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- El director en estos supuestos:
  - d) Realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo.
  - e) Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
  - f) Reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

En todos los casos quedará *constancia por escrito* de las medidas adoptadas y se notificará a la familia. Para reclamar pueden acudir a la Dirección del Centro o a la Dirección Provincial de Educación.

### ► **B.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

#### **B.2.1. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio del profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud e integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
4. Las injurias y 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.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. 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.
8. 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 intencionalmente por el alumnado.

#### **B.2.2. CONDUCTAS INFRACTORAS GRAVES CONTRA OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y CONTRA LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO**

9. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
10. El acoso o la violencia física contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
11. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
12. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
13. El hurto o sustracción de materiales, documentos o recursos del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
14. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
15. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro. (3 en el mismo mes)
16. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras valorar y analizar los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educadoras correctoras.

#### **B.2.3. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS**

- a. La realización en horario no lectivo del alumnado de tareas educativas por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. (1 a 16)
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. (1 a 16)
- c. 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 cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (1 a 16)
- d. 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, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al Centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. (1 a 16)
- e. El cambio de grupo o clase. (Excepcionalmente).



### ► B.3. IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS

Las adopta el Director y dará traslado a la Comisión de Convivencia.

#### B.3.1 PROCEDIMIENTO GENERAL

- Siempre dar audiencia al alumno, familias y el conocimiento del tutor.
- En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

#### B.3.2. RECLAMACIONES

- A instancia de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar.
- Se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.
- Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

### ► B.4. OTROS ASPECTOS

#### B.4.1. CAMBIO DE CENTRO (no es posible ya que en nuestra localidad sólo existe un centro público)

#### B.4.2. RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS

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

#### B.4.3. RESPONSABILIDAD PENAL

- La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a los Servicios Periféricos de Educación las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

#### B.4.4. PRESCRIPCIÓN

- Las conductas contrarias a las NCOF del Centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas contrarias a las NCOF del Centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a las NCOF que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a las NCOF que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben a los cuatro meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de esta provincia y localidad.

### ► B.5. DERECHO DE LAS FAMILIAS A OBTENER COPIAS DE LOS EXÁMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Siguiendo las instrucciones de 7 de noviembre de 2016, sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado, nuestro Centro procederá de la siguiente manera:



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

▪ Se deberá presentar una solicitud (bien siguiendo el modelo de Secretaría, o bien por correo electrónico) dirigida al director del Centro en la que conste:

- la identidad del solicitante,
- la información que solicita,
- una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones,
- y, en su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

- Recibida dicha solicitud, el director entregará directamente las copias de los exámenes cuando el número de hojas sea menor o igual a 50. En el caso de que el número de copias de exámenes solicitadas sea superior a 50 hojas, las familias deberán cumplimentar el modelo 046 y pagar las tarifas que correspondan en su caso.

### **C. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS.**

Nuestra comunidad educativa elaborará las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de este Centro dentro de la planificación general, incluyéndolas en el marco del Proyecto Educativo, dando respuesta a las intenciones educativas, de acuerdo con las peculiaridades y necesidades específicas de nuestro Centro y su entorno.

En su elaboración intervendrán todos los sectores de la Comunidad Educativa. Se realizará la revisión a lo largo del curso, de manera procesual y al finalizar el mismo, a través de los diferentes niveles y partiendo de la CCP, mediante un documento elaborado por la jefatura de estudios.

Todo el Centro deberá tener unos elementos básicos y criterios comunes para la elaboración de estas normas, que arrancarán del nivel de aula, pasando por los diferentes niveles que consensuarán unas normas comunes; estas normas se debatirán en la Comisión de Coordinación Pedagógica, resolviendo las normas específicas de aula, etapa y centro y los procedimientos para su renovación y los responsables de su aplicación. Finalmente, serán aprobadas por el Consejo Escolar.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro se identifican con los principios y señas de identidad recogidos en nuestro Proyecto Educativo: Autonomía, Esfuerzo, Participación, Cooperación, Desarrollo Integral del alumnado y Respeto. Además se contemplarán otros valores como la no discriminación, la democracia, el pluralismo y la apreciación del diálogo como medio de resolución de los conflictos.

En cuanto a la estructura organizativa del Centro, el C.E.I.P. "San Juan de la Cruz" tiene los siguientes órganos colegiados de gobierno, participación y coordinación docente:

#### **a) Órganos colegiados de Gobierno:**

- Equipo Directivo: Director, Jefe de Estudios y Secretario.
- Claustro de profesores
- Consejo escolar.

#### **b) Órganos de participación:**

- AMPA

#### **c) Órganos de coordinación docente:**

- Tutoría
- Equipo docente
- Equipo de nivel
- Equipo de orientación y apoyo
- Comisión de coordinación pedagógica
- Equipo de actividades extracurriculares.

Los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión del Centro velarán para que la actividad de éste se desarrolle de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.



Además garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

### **Órganos colegiados de Gobierno.**

#### **Equipo Directivo**

El Equipo Directivo tendrá las siguientes **funciones**:

- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaborar la propuesta del PEC, la PGA y la Memoria de final de curso.
- Desarrollar las funciones establecidas en la normativa específica en relación con la prevención y control del absentismo escolar.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Los **componentes del Equipo Directivo** son: Director, Jefa de Estudios y Secretaria.

Las competencias de cada uno de ellos son las siguientes:

#### **Director/a:**

El Director es el representante de la Administración Educativa en el Centro y tiene atribuidas las siguientes **competencias**:

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) 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, el 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.
- g) 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.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la LOE.
- m) Aprobar la programación general del centro, sin perjuicios de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### **Jefe/a de Estudios:**

- a. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el PEC, los Programaciones Didácticas, la PGA y, además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, los horarios académicos de alumnos/as y maestros/as de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as, y el orientador del Centro.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores/as realizadas en el Centro.
- h. Organizar los actos académicos.
- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de PEC y de la PGA, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, según lo establecido.
- l. Organizar la atención y cuidado de los alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

### **Secretario/a:**

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b. Actuar como Secretario de los órganos de participación en el control y gestión del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar los libros y los archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que solicitan las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del material didáctico.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta del PEC y de la PGA, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### **Claustro de profesores/as.**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del Centro.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes **competencias**:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PEC y de la PGA.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo de todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Las **reuniones** del Claustro se clasifican del siguiente modo:

1. Preceptivas:

- Una al principio del curso.
- Una cada trimestre.
- Una al final del curso.

2. Optativas:

- Siempre que lo convoque el Director.
- Siempre que lo solicite un tercio, al menos de sus miembros.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos los miembros docentes del Centro.



### Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa. En nuestro Centro está **compuesto por**:

- a. Sector del profesorado
  - El Director del Centro, que será su Presidente.
  - La Jefa de Estudios.
  - Cinco maestros/as elegidos por el Claustro.
  - La Secretaria, que actuará como secretaria, con voz, pero sin voto.
- b. Sector de los padres/madres de alumnos/as.
  - Cinco representantes de los padres/madres de alumnos/as.
  - Un/a representante del Ayuntamiento.

Las **reuniones del Consejo Escolar** del Centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

La antelación mínima para enviar la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación será de una semana en los Consejos ordinarios y de 48 horas en los extraordinarios.

La periodicidad de las reuniones será:

- a. Preceptivamente:
  - Una reunión a principio de curso.
  - Una reunión a final de curso.
  - Una reunión, como mínimo, al trimestre.
- b. Sin periodicidad determinada:
  - Siempre que lo convoque el Director-Presidente.
  - Cuando sea solicitado por un tercio, al menos, de los consejeros/as.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes **competencias**:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a la Ley Orgánica 8/2013 (LOMCE) y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) 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 por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

**Comisión Económica**, cuya composición será la siguiente:

- El Director.
- La Secretaria.
- Un/a maestro/a.
- Un padre/madre de alumno/a.
- Un/a representante del Ayuntamiento.

Funciones:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto del Centro.
- Informar al Consejo Escolar sobre la marcha económica del Centro.
- Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
- Estudiar otras posibles fuentes de ingresos para el Centro.

**Comisión de Convivencia** que está formada por:

- El Director.
- La Jefa de Estudios.
- El/la Orientador/a.
- Un/a maestro/a.
- Un/a padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Se reunirá, convocada por el Director, a petición de la Jefa de Estudios, y como consecuencia de faltas cometidas, reiteradamente, por algún alumno/a.
- No tendrá nunca carácter sancionador, sino preventivo.
- De cada reunión se levantará acta, de la cual se hará entrega de una copia al padre/madre del alumno/a, dando cuenta de ella al Consejo Escolar en la siguiente reunión de dicho consejo, o con carácter de urgencia en reunión extraordinaria.

**Comisión de Actividades extraescolares** está formada por:

- El Director.
- La Jefa de Estudios.
- La Secretaria.
- Un/a maestro/a.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- Un/a padre/madre de alumno/a.

Funciones:

- Coordinar al principio de curso, el programa de actividades extraescolares ofertadas a los alumnos por las distintas asociaciones y colectivos
- Al finalizar el curso valorar el desarrollo del citado programa de actividades.

**Comisión Gestora del Programa de préstamo de materiales curriculares.** Formada por:

- El Director o persona en quien delegue.
- Secretario/a.
- Tres padres/madres de alumnos pertenecientes al Consejo Escolar.

Funciones

- Revisar el funcionamiento del programa de préstamo de materiales curriculares, valorar el estado de los materiales y prever las necesidades para el próximo curso.

**Comisión del Servicio de Comedor Escolar,** que está formada por:

- El Director.
- La Secretaria.
- Encargado del servicio de comedor.
- Un representante de las madres y los padres del alumnado del Centro, que acuerde el Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar.

Funciones:

- Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Colaborar con el Equipo Directivo y el encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor.
- Supervisar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada, en su caso contrastado con la empresa adjudicataria, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en el Plan de Calidad de los Comedores Escolares.
- Seguimiento del Plan Anual de Comedor Escolar.
- Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.

Un componente del Consejo escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en los centros.

La elección de los miembros de las diferentes comisiones se realizará por votación, teniendo en cuenta que en todas deberá haber un representante del equipo directivo y al menos un representante de los profesores y otro representante de los padres. Además, podrán formar parte de las comisiones las figuras que se consideren relevantes para dicha comisión.



### Órganos de Participación.

#### Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

En el CEIP “San Juan de la Cruz” existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos cuya denominación es “A.M.P.A. Virgen de los Dolores” regulada por el RD 1533/86.

Únicamente podrán ser miembros de la citada asociación los padres/madres o tutores/as de los alumnos/as que cursen estudios en nuestro Centro.

La Asociación de Madres y Padres asumirá las siguientes finalidades:

- a) Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
- b) Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
- c) Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.
- d) Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
- e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el Centro para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- f) Colaborar con el Centro y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del PEC.
- g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierna a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
- i) Participar en los órganos de gestión del Centro que contemple la legislación vigente.
- j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del Centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.
- k) Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

### Órganos de coordinación docente.

Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, el Equipo docente, el Equipo de Nivel, el Equipo de orientación y apoyo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Equipo de actividades extracurriculares.

El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos en un acta.

#### La tutoría

El tutor o tutora será designado por el Director a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores en las NCOF.

Son **funciones** de la tutoría:

- a. Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b. Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del Centro.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- c. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
  
- d. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.

### **El Equipo docente.**

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

### **El Equipo de nivel.**

Los Equipos de Nivel, que agrupan a todos los maestros/as que imparten docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefa de Estudios, las enseñanzas propias del nivel.

Sus **competencias** serán las siguientes:

- a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del PEC y la PGA.
- b. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de las programaciones didácticas.
- c. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d. Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

Cada uno de los Equipos de Nivel estará dirigido por un Coordinador/a.

### **Equipo de Orientación y Apoyo.**

El Equipo de Orientación y Apoyo (EOA) es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y de las medidas de atención a la diversidad del Centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El EOA estará constituido por los componentes de la unidad de orientación y por el profesorado de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y, en su caso, otros responsables en el diseño y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad y orientación. La coordinación será ejercida por el/la responsable de orientación.

Sus **funciones** generales son:

- a. Favorecer los procesos de madurez personal, social, y profesional, de desarrollo de la propia identidad y del sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida escolar, profesional y laboral.
- b. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.
- c. Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos, adaptándola a sus capacidades, intereses y motivaciones, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas y el asesoramiento en las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- d. Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas y, particularmente, el paso de la Educación Infantil a la Primaria, de ésta a la Educación Secundaria y de ésta al mundo académico o profesional.



## *Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*

- e. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente del Centro.
- f. Asesorar a las familias en su práctica educativa.
- g. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
- h. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y su entorno colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros.
- i. Asesorar a la Administración Educativa y colaborar en el desarrollo de sus planes estratégicos.

### **Comisión de Coordinación Pedagógica.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre ciclos de cada etapa, entre las etapas del Centro y entre éste y otros centros.

La CCP está constituida por el Director, que será su presidente, la Jefa de Estudios, el Orientador, los coordinadores de nivel y el coordinador de formación. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Está **integrada por:**

- El Director del Centro, que será su Presidente.
- La Jefa de Estudios.
- Los coordinadores/as de nivel.
- El/la orientador/a.
- El coordinador de formación.
- Actuará como Secretario/a el maestro/a de menor edad.

Las **competencias** de la Comisión de Coordinación Pedagógica son:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas.
- b. Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una Memoria sobre su funcionamiento al final de curso.
- d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para la respuesta a la diversidad de todos los alumnos especialmente acneae.
- e. Proponer al las programaciones didácticas para su aprobación.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- g. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h. Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar las programaciones didácticas de cada etapa, los aspectos docentes del PEC y la PGA, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.



### **Equipo de actividades extracurriculares.**

El equipo de actividades extracurriculares está formado por un responsable nombrado por el Director, a propuesta de la jefatura de estudios y, al menos, un componente de Educación Infantil y un tutor de los niveles de 2º, 4º y 6º de Educación Primaria, y colabora con el Equipo Directivo en la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del Centro. Asimismo, se integrarán en este equipo, un representante de los padres.

### **Otros Cargos Unipersonales.**

En la primera reunión del claustro de profesores de cada curso escolar el director nombrará los siguientes responsables:

#### **❑ Responsable de la coordinación de la formación del profesorado.**

Actuará de enlace entre el Colegio y el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) a fin de conseguir la más fluida información entre ambos organismos.

Es el responsable de la implementación del Proyecto de Formación del Centro. Será nombrado por el Director, entre los miembros del Claustro con destino definitivo. Además, será miembro de la CCP.

Las funciones del coordinador de formación son las siguientes:

- Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Proyecto de Formación del Centro.
- Coordinar y establecer mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el Centro.
- Realizar el control de las actividades formativas del Centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la Administración educativa.
- Realizar la Memoria de actividades formativas del Centro.

Asimismo, el coordinador de formación es además el responsable de los medios informáticos del Centro y tendrá como competencias:

- a. Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa.
- b. Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
- c. Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- d. Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.

#### **❑ Responsable de Biblioteca.**

Organiza y coordina el funcionamiento de la biblioteca general del Centro y su relación con las bibliotecas de aula. Asimismo, es el encargado de mantener organizado los fondos de la biblioteca a través del programa ABIES.

#### **❑ Responsable de Medios Audiovisuales y Material de uso común.**

El responsable llevará un control de éstos anotando la retirada de cualquier material hasta su devolución. Se procurará mantener el orden y que el material utilizado en cada momento quede perfectamente colocado así como el mobiliario en general.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

Para evitar interferencias el maestro o maestra que desee utilizar el videoprojector o la sala de medios audiovisuales deberá apuntarse con la debida antelación en el cuadro que figura en el tablón de la sala de profesores con el día y la hora correspondiente.

### **❑ Responsable del Programa de Préstamo de materiales curriculares.**

Tendrá como funciones:

- Coordinar todas las actuaciones encaminadas al buen funcionamiento del programa.
- Velar por el uso adecuado de los materiales.
- Al finalizar el curso valorar el desarrollo del citado programa de actividades y prever las necesidades para el próximo curso.

### **❑ Encargado del Servicio de Comedor Escolar.**

El encargado del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes **funciones**:

a) De índole formativa o pedagógica: Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

- 1º Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.
- 2º Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

b) De índole administrativa:

- 1º Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
- 2º Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias, de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de los compromisos adquiridos en sus ofertas técnicas y de lo dispuesto en los respectivos convenios de colaboración.
- 3º Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
- 4º Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
- 5º Elevar a la dirección del centro propuestas sobre control y mejora de menús así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar.

El encargado de comedor tendrá derecho como contraprestación de su actividad y gestión a una reducción horaria de hasta tres periodos lectivos semanales adicionales a cualquier otra contraprestación horaria que pudiesen tener por el desempeño de otras funciones, conforme a la normativa aplicable. Igualmente, se asignará al encargado de comedor puntuación específica en la convocatoria del concurso de traslados.

## **D. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La **Comisión de Convivencia** estará formada por:

- El Director.
- La Jefa de Estudios.
- El/la Orientador/a.
- Un/a maestro/a.
- Un/a padre/madre de alumno/a.



## **Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento**

Y forma parte de una de las comisiones que conforman el Consejo Escolar que se elegirán cada vez que se renueve el Consejo, es decir, cada dos años.

Funciones:

- Se reunirá, convocada por el Director, a petición de la Jefa de Estudios, y como consecuencia de faltas cometidas, reiteradamente, por algún alumno/a.
- No tendrá nunca carácter sancionador, sino preventivo.
- De cada reunión se levantará acta, de la cual se hará entrega de una copia al padre/madre del alumno/a, dando cuenta de ella al Consejo Escolar en la siguiente reunión de dicho consejo, o con carácter de urgencia en reunión extraordinaria.

### **E. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE CADA AULA.**

#### **Normas básicas de convivencia.**

Se considerarán normas básicas de convivencia para todos los componentes de la comunidad educativa:

- Respetar la autoridad del profesorado.
- Respetar el prestigio, honorabilidad y dignidad personales y colectivas.
- Respetar la escuela como institución y considerarla como algo propio.
- Aceptar con interés los consejos y orientaciones de los profesores y exponer, con sinceridad y corrección, las sugerencias y reclamaciones que se estimen convenientes.
- Cuidar y respetar las instalaciones, dependencias y materiales comunes manteniendo el orden y la limpieza.
- Guardar la debida compostura evitando posturas incorrectas, cuidar el comportamiento y respetar los tratos elementales de cortesía en clase, patios, biblioteca, paseos, visitas fuera de la escuela, etc.
- Cuidar el vocabulario evitando el uso de insultos, blasfemias o palabras malsonantes y gestos incorrectos, dentro y fuera del recinto escolar.
- Mostrar un nivel adecuado de higiene personal y colectiva.
- Respetar las pertenencias ajenas, así como las propias, evitando que se deterioren, pierdan o destruyan.

#### **Normas específicas de aula.**

Partiendo de las normas básicas del Centro, cada aula elaborará unas normas específicas confeccionadas con ayuda de los alumnos, ajustándose así a la especificidad de cada grupo. Los responsables de su aplicación serán los alumnos con la supervisión de los tutores.

#### **Normas del servicio de comedor escolar**

- Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- Dejar las mochilas y los abrigos en los sitios indicados.
- Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.
- Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas como lavarse las manos, limpieza de dientes o retirar bandejas y cubiertos después de comer (esto último sólo a partir de Primaria).
- Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida.
- Hablar en un tono de voz adecuado.
- Seguir las normas establecidas a la hora de comer:
  - usar correctamente los utensilios de comedor,
  - utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada,
  - no hablar con la boca llena,
  - pedir las cosas por favor y dar las gracias,
  - tratar con respeto y obedecer a las encargadas del servicio del comedor.
- El horario de comedor es de 14 a 16 horas. Durante ese periodo, habrá un tiempo relacionado con los hábitos de salud e higiene y alimentación (de 14 a 15 horas, aproximadamente); y, otro tiempo, relacionado con las actividades con alumnos, (de 15 a 16 horas, aproximadamente). Estas actividades se podrán realizar tanto en el comedor como en el patio de éste.
- La recogida se podrá realizar a partir de las 15 horas en periodos de 15 minutos (15:15 h, 15:30 h, 15:45 h, 16 h, aproximadamente) debiendo los padres/madres esperar en la puerta verde de acceso al colegio. Esta puerta permanecerá cerrada por motivos de seguridad.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- Os rogamos que, si por algún motivo, algún día no podéis venir a recoger a vuestros hijos dentro del tiempo estimado (hasta las 16 horas) avisad al móvil de las auxiliares del comedor (Marga o Marta 674 709 172).
- En el caso de que algún día vuestro hijo no vaya a hacer uso del comedor por cualquier causa, es importante que aviséis lo antes posible.

### **Carta de convivencia.**

El Decreto 3/2008, de 08-01-2008 (DOCM 11 de enero de 2008), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha establece en su Artículo 5 que el PROYECTO EDUCATIVO se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del Centro.

Estos principios quedarán plasmados en la CARTA DE CONVIVENCIA, que será elaborada y firmada por todos los representantes de la comunidad educativa, y guiará la convivencia en el Centro. **Ver ANEXO I.**

### **F. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA.**

#### **Medidas preventivas generales para mejorar la convivencia:**

No centrarse solo en las conductas disruptivas, sino plantear alternativas centrando la atención en la tarea. el profesor/a eficaz ante la disrupción, la atiende pero no reacciona de forma desproporcionada.

Asimismo, es fundamental **NO QUEDARSE SOLO/A Y PEDIR COLABORACIÓN**: al tutor/a, al resto del equipo docente, actuando coordinadamente, con claridad y con pequeñas medidas concretas.

### **QUÉ HACER PARA PREVENIR LA DISRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS**

#### **Actitudes básicas de prevención:**

- **Conocer más profundamente a nuestros alumnos.**
- **Plantear normas de convivencia coherentes.**
- **La conducta del profesor/a tiene que tener consistencia y predictibilidad,**

así el docente se va haciendo “fiable” para los alumnos/as. Importante: **SER SISTEMÁTICO/A**, con las normas, evaluación diaria, plazos de entrega de trabajos, etc.

- Cuidar la **justicia** (¿reaccionamos de igual forma ante alumnos diferentes?).
- Cuidado con nuestras expectativas y predisposición hacia los alumnos/as:

**Si de los alumnos/as esperamos grandes cosas, es más probable que intenten responder a nuestras expectativas y viceversa.** De ahí que debamos **usar más el ESTAR que el SER** (evitar “etiquetas” o “generalizaciones excesivas”). Mejor “qué bien te estás portando hoy” que “¿hoy estás siendo bueno o malo?”.

- **La autoridad directiva del profesor/a es mejor que autoritarismo.**

Con el autoritarismo se puede “vencer pero no convencer”. Hay que tratar de dar razones de todo, quedarse a hablar un momento con el alumno/a que haya podido quedar resentido... **CUIDAR LAS RELACIONES PERSONALES** (sin tampoco agobiar).

- **Cuidar la “ecología de la clase”: limpieza, decoración...**

Una clase sucia y mal cuidada es mucho más propensa a recibir agresiones, vandalismo, etc. En vez de preocuparnos por evitar lo mucho que deterioran, darle la vuelta al problema y hacer que se sientan **ORGULLOSOS E IDENTIFICADOS CON SU CLASE** para que la cuiden. Es bueno que **decoren la clase y los pasillos para que los cuiden mejor**. Que pongan sus dibujos, trabajos, fotos...

- **Ser modelo de conducta:**

Es fundamental que el profesor procure evitar ciertas actitudes que pueden provocar que él mismo favorezca la disrupción sin pretenderlo con altibajos emocionales, agresividad, faltas de respeto a los alumnos/as...

### **COMO PLANTEAR LAS CLASES PARA PREVENIR LA DISRUPCIÓN**

- **Preparemos la clase con intención de interesar:**

A) En cuanto a los **CONTENIDOS**, intentando hacerlos significativos y con temas de su interés o con su realidad (o con la actualidad), mostrar su utilidad, aspectos curiosos...

B) En cuanto a la **METODOLOGÍA** y las **ACTIVIDADES**: utilizando métodos variados (muy interesante el **aprendizaje cooperativo**), preparando actividades variadas, que no queden ni demasiado lejos ni demasiado cerca de su capacidad y nivel, y que les sean comprensibles (en ocasiones habrá que “desmenuzarles las actividades” para que comprendan bien qué tienen que hacer). Podemos hacer agrupamientos, agrupando a los chicos según nuestras intenciones, para trabajos cooperativos, cuidando que nadie quede rechazado. **Ha de haber cambios de ritmo que sirvan de “válvulas de escape” a los alumnos/as...** Recordar que en las primeras horas de la mañana es más fácil la “clase magistral”, pero no en las últimas...

- **Ayuda entre compañeros/as:**

Para ello hay que planificar muy bien el **agrupamiento de los alumnos/as**. Lo ideal es hacer **parejas o agrupamientos basados en la tarea, donde estén juntos alumnos/as de diferentes capacidades para esa tarea**. Muy importante cambiar agrupamientos durante las clases y periódicamente, para que no se enquisten comportamientos, roles... Estos cambios previenen el “maltrato entre iguales”. Suele ser beneficioso en general separar a los “amigos/as”.



### ▪ **Dar participación y responsabilidades al alumnado:**

Colocar como parejas a uno/a que ha aprobado con uno/a de ha suspendido, utilizar el sistema de “consejeros” en clase (encargado de que siempre haya tiza, de cerrar y abrir ventanas, de comunicar desperfectos, de decoración, ser portavoces, de representar a alumnos nuevos...). Esto les hace sentirse más implicados/as y previene conflictos... *¿Por qué tenemos los profesores/as que llevar la responsabilidad de “todo”?*

## CÓMO ACTUAR

Ante la disrupción, no centrarse en ella, sino **PLANTEAR ALTERNATIVAS CENTRANDO LA ATENCIÓN EN LA TAREA.**

### ▪ **AL PRINCIPIO DE LA CLASE**

- Saludar y supervisar entrada a clase.
- Ocupar un lugar central, hacer comentarios precisos, mucho contacto visual (mirar a los ojos).
- Estar relajado/a y con confianza.
- Llamar siempre por los nombres propios.
- Utilizar el “nosotros”.

### ▪ **AL EMPEZAR LA TAREA**

- Empezar con cierto vigor.
- Comenzar con tarea individual de mesa: dando alguna instrucción para sacar el material y centrarse.
- Mostrar cómo los contenidos de hoy tienen algo que ver con lo que ya saben los alumnos/as y, si es posible, con algo curioso o de cierto interés para ellos/as.
- Clarificar la tarea con precisión. Si el trabajo es por parejas o en grupos, ayudando a distribuir la tarea entre los diferentes miembros, dando instrucciones o pautas específicas...
- Valorar las contribuciones inesperadas, incorporarlas si se puede.
- No permitir que un grupo o una persona monopolice tu atención. Distribuir dicha atención hacia todos los alumnos/as (un alumno/a pregunta algo oportuno, generalizarlo a toda la clase o lanzarlo a otro/a que está distraído/a...).
- Mantener una supervisión continua, *demostrar que no se escapa nada*: aconsejar, anotar, organizar, reprender, leer y escuchar lo más simultáneamente posible.
- No interrumpir el flujo de la clase innecesariamente, dejar para el final las cosas de las que te acuerdes repentinamente.
- Regularmente poner notas, halagar, motivar, dar retroalimentación de atención individualizada cercana.
- Ser consciente del espacio: delante, entre los pupitres, al final o moviéndote para ver tareas de los alumnos/as, estar siempre potencialmente móvil para la exposición.

### ▪ **AL RESPONDER A LOS COMPORTAMIENTOS DISRUPTIVOS**

#### - **Prevenir los problemas:**

La supervisión silenciosa prevé posibles incidentes y ayuda a ejercer una autoridad subliminal. Una mirada penetrante puede servir más de contención que una regañina verbal. El movimiento dentro del espacio del aula. Pasear, vigilando silenciosamente y ayudando al que le cuesta la tarea.

- **Ignorar en la medida de lo posible los comportamientos poco problemáticos** (efecto “extinción”), para no interrumpir continuamente el ritmo de la clase. Mejor volver a centrar la atención enseguida en la tarea, en lo que estamos haciendo, y/o en las normas (en los derechos), no en los individuos.

#### - **Si hay que llamar al orden,**

- a) Utilizar tanto gestos no verbales (*mirar al que interrumpe, acercarse y tocarle la mesa, tomar nota mirando al que habla...*), como verbales ( *citar el nombre del que está hablando o distraído/a...*).
- b) Tener en cuenta la motivación del alumno/a disruptivo/a. Muchos de los alumnos/as disruptivos/as sólo quieren atención. *La atención al alumno/a disruptivo/a no se le debe dar cuando está “disruptivo” sino cuando está “bien”.* Por



## Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

eso es conveniente aislar a estos alumnos/as de las situaciones que los refuercen (por ejemplo cambiándolos de sitio) y cesar el aislamiento cuando cese su conducta negativa (sin comentar el conflicto)

- c) No entrando en el juego de poder de los alumnos/as disruptivos/as. Conveniente no “cebarse” y escalar el conflicto (muchos/as alumnos/as se pondrán de su parte por el momento evolutivo propio de la edad, por ser un/a “igual”...). Imponer la autoridad con asertividad (recurriendo a los derechos de los demás, a las normas, a la tarea...) y quedar para hablar con él/ella personalmente después de la clase.  
*Recordar que las reprimendas en privado a menudo son mucho más eficaces que las llamadas de atención en público (final de la clase...)*
- d) Centrarse en el/la **líder** del grupo; el resto “entrará en razón” si el agente principal es controlado, aunque sea pactando con él/ella (charla privada al final...).
- e) No olvidar al resto de la clase cuando se está atendiendo al alumno/a con mal comportamiento. Muchas veces eso es lo que pretende
- f) Los comentarios correctores han de referirse a algún/a o algunos alumnos en concreto (¡no a todos a la vez!), ser cortos y directos, referirse a las “acciones” (no a los “actores”), y dando razones dirigidas a la tarea y/o a las normas para mostrar desacuerdo en vez de consideraciones personales (*criticando comportamientos concretos y no a la persona en general*). Intentar no referirse a incidentes anteriores y no hacer comparaciones (hermanos/as, otros compañeros/a). En este sentido, utilizar sólo modelos que los alumnos respeten. Reprender con firmeza y tranquilidad.
- g) A veces puede funcionar la presión de grupo: “*hasta que fulanito/a no quiera no podemos empezar...*” “*¿Queréis decirle que no está respetando los derechos de los que estamos aquí...?*”
- h) Intentar no hablar de “castigos”, sino de las “consecuencias naturales de las acciones”, y buscar una persona respetada por el/la alumno/a para su supervisión. Valorar las aportaciones del propio alumno/a en lo referente a su propia sanción
- i) Si se produce una confrontación, intentar mantener un tono de voz medio, los brazos pegados al cuerpo, una postura relajada y no señalar con el dedo.
- j) Evitar en lo posible el castigo colectivo de una clase o un grupo.
- k) *No expulsar del aula*. Si hay que expulsar, buscar unas condiciones concretas y posibles para la vuelta del alumno.

También **es alumno/a disruptivo/a el/la “alumno/a-mueble”**. Intentar engancharle con alguna tarea dentro de sus posibilidades.

**Pedir perdón** por las tardanzas, equivocaciones: reconocer que la autoridad no es invulnerable ante el error.

SER ASERTIVO/A PERO NO AGRESIVO/A.

### ▪ **AL RECOGER Y SALIR**

- Preparar y organizar el final de la clase: dejar tiempo.
- Resumir lo que se ha hecho y conectarlo con los planes para el futuro.
- La salida permite unas breves palabras con aquéllos/as que no hayan colaborado.
- Una salida tranquila con un profesor sonriente y relajado minimiza problemas y es un prelude favorable para el siguiente encuentro.
- Vigilar empujones, golpes y bromas aprovechando que el profesor “no está pendiente”.

Se tendrá especial cuidado en las salidas y entradas a clases de especialistas (sobre todo a Educación Física, Música y aula ALTHIA) y en la salida a los recreos. Supervisar y estar pendientes sobre todo de los alumnos que ya han sido problemáticos otras veces.

En caso de agresión o de alguna conducta que no se haya podido manejar, ponerlo en conocimiento del tutor y de Jefatura de Estudios y EOA para poner en marcha el protocolo correspondiente.

En este apartado tiene especial importancia tener en cuenta la presencia de posibles **alumnos con deficiencia auditiva**, en cuyo caso sería muy conveniente seguir una serie de orientaciones curriculares y metodológicas:

### **Orientaciones curriculares:**

En el ámbito de la intervención curricular, será necesario en algunos casos realizar adaptaciones en las diferentes áreas y éstas vendrán determinadas por el dominio de la lengua oral y escrita y por las consecuencias propias de la sordera.



### Área de Matemáticas.

La principal dificultad en esta área no radica en el aprendizaje de las operaciones matemáticas de cálculo cuyos procedimientos son asimilados y automatizados por los alumnos o alumnas con cierta facilidad. Las dificultades aparecen cuando al alumnado se le plantea la resolución de problemas matemáticos que implican la comprensión de un texto y el razonamiento posterior.

### Área de Lengua

En este área debemos distinguir entre los contenidos curriculares meta-lingüísticos (gramática) o culturales (literatura) y las habilidades lingüísticas (lectura comprensiva, expresión escrita, habilidades orales) donde las dificultades de los alumnos y las alumnas con sordera son importantes y permanentes (Monfort, 2004).

### Área de CCSS y CCNN

Las dificultades que este alumnado encuentra en esta área y en otras de un alto contenido verbal e informativo, suelen tener sus raíces en la complejidad de las estructuras verbales y escritas que se le presentan, cuya comprensión es limitada por su bajo nivel de vocabulario y su pobreza de estructuras gramaticales.

### Área de Lengua Extranjera

Aquí debemos realizar de nuevo una diferenciación entre el alumnado con canal auditivo habilitado y no habilitado. Mientras los primeros pueden cursar la asignatura con adaptaciones no significativas, los que presentan sordera profunda presentan mucha dificultad en esta área. Su bajo dominio de la lengua castellana, dificulta la asimilación de una lengua extranjera ya que sus estructuras pueden crear confusión y conflicto, al diferir la estructuración morfológica y sintáctica de ambas lenguas.

### Área de Música

Las limitaciones en esta área son evidentes y dependerán del nivel de audición residual que mantenga el alumnado. No obstante, incluso en el caso de sorderas profundas podemos aprovechar la sensibilidad del cuerpo a las frecuencias bajas para trabajar secuencias rítmicas que nos permitirán a través de juegos corporales el desarrollo de la entonación y la melodía.

### Orientaciones metodológicas:

Mediante la aplicación de determinadas orientaciones metodológicas podemos mejorar significativamente el acceso a la información del alumnado con discapacidad auditiva en el ámbito escolar. Sirvan a modo de ejemplo las que a continuación se reseñan:

- Procurar siempre, tener una sonoridad e iluminación lo más adecuadas posibles, teniendo en cuenta que la luz natural le debe dar de espaldas y de cara a la persona que le habla.
- Intentar reducir el ruido ambiental
- Buscar la posición idónea del alumnado con sordera respecto al profesor o profesora y compañeros o compañeras, hablándoles de frente con normalidad, lo más cerca posible, estando a su altura y sin darle la espalda mientras se está explicando.
- Asegurarse del funcionamiento correcto de las prótesis auditivas.
- Adaptar los textos de las diferentes asignaturas utilizando un lenguaje sencillo y, en su caso sinónimos, para hacerles más fácil su comprensión.
- Introducir anticipadamente el vocabulario correspondiente a un tema y sus ideas básicas para facilitarles la comprensión y asimilación de los contenidos curriculares.
- Proporcionarle otras vías de comprensión además de la auditiva (labiolectura, gestos, pictogramas, esquemas, mapas conceptuales, palabras clave).
- Asegurarse que comprende las consignas que se le dan, y que no actúa por imitación de sus compañeros y compañeras.
- Ofrecerle la información de forma lineal y ordenada procurando evitar incisos que desvíen la atención y le impidan captar el contenido esencial de la misma.

Para llevar a cabo estas orientaciones, es importante tener en cuenta **pautas para comunicarse con personas con problemas de audición:**



### LLAMA SU ATENCIÓN

- Antes de empezar a hablar, llama su atención con un ligero toque (p.e. sobre su hombro) o hazle una discreta señal.
- Espera a que te esté mirando para empezar a hablarle.
- Si se trata de una conversación en grupo es necesario respetar los turnos entre los interlocutores e indicarle quién va a intervenir.

### HÁBLALE DE FRENTE

- Sitúate siempre a su altura para que pueda ver bien tu boca.
- Háblale de frente, con la cara bien iluminada.
- Habla con naturalidad. No le hables deprisa, ni demasiado despacio.
- Permítele ver bien tu boca mientras le estás hablando. Evita tener algo en la boca o ponerte cosas en los labios, ni te tapes la boca con las manos mientras hablas.

### HÁBLALE CON NATURALIDAD

- Háblale con naturalidad, vocalizando bien pero sin exagerar, con un ritmo tranquilo -ni deprisa ni demasiado despacio-.
- Háblale con voz pero sin gritar, con frases completas y palabras conocidas -evita utilizar *argot* y tecnicismos-.

### HÁBLALE CON TRANQUILIDAD

- Repítele el mensaje si no lo ha entendido. Puedes decirle lo mismo con frases más sencillas, pero correctas, y con palabras que tengan el mismo significado.
- Utiliza gestos naturales, palabras escritas o dibujos para facilitarle la comprensión del mensaje.

### OTROS ASPECTOS, MUY IMPORTANTES, A TENER EN CUENTA SON:

De manera muy resumida, se han encontrado que los niños con discapacidad auditiva tienden a mostrar déficits en las siguientes áreas:

1. **Problemas de lenguaje.** Por ejemplo, los sujetos sordos no pueden adquirir el lenguaje oral de manera espontánea.
2. **Problemas de memoria.** En numerosas ocasiones se ha encontrado que los niños con problemas auditivos tienen una peor memoria que los niños oyentes, lo que se ha relacionado con déficits en las estrategias verbales que permiten el procesamiento de la información. Facilitárselo con esquemas.
3. **Problemas de razonamiento.** Por ejemplo, algunos trabajos describen como ciertas habilidades mentales se desarrollan de manera más lenta y difícil en niños sordos.
4. **Problemas escolares.** También son frecuentes los trabajos que muestran las dificultades de adaptación escolar de estos niños y la existencia de un peor rendimiento escolar.
5. **Dificultades en lecto-escritura.** Dentro del ámbito escolar, la lectura y escritura se suelen ver bastante afectadas, lo que se nuevo se ha relacionado con déficits en las estrategias verbales que permiten algunas de las vías de acceso a este tipo de comportamientos.
6. **Comportamientos disruptivos.** Como por ejemplo rabietas, tirar cosas, portarse mal, etc.
7. **Inadaptación y aislamiento social.** En muchas ocasiones las personas con sordera muestran problemas de adaptación social y una cierta tendencia al aislamiento que en los niños se manifiesta fundamentalmente en ausencia de juego y en dificultades para establecer amistades dentro del grupo de iguales.

### Importante:

1. **Retraso en la adquisición del lenguaje**



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

En la actualidad, la mayor parte de los casos cuentan con algún dispositivo de audición corregida. Si este funciona correctamente, el niño podrá aprender el lenguaje oral, aunque siempre necesitando de un trabajo logopédico específico (es decir, no lo hará de manera espontánea) y de una manera más lenta que en los casos de niños oyentes.

### **2. Problemas en el uso del lenguaje**

Son comunes diversas alteraciones en el uso del lenguaje oral que configuran un habla bastante característica. Entre las dificultades más características encontramos:

#### - Nivel fonológico y del habla:

Problemas en la discriminación de los sonidos

Alteraciones en la articulación: dislalias

Alteraciones en el tono y timbre

Alteraciones ritmo articulatorio y respiración

Alteraciones prosódicas: no hay entonación expresiva ni acentuación tónica. El ritmo suele ser constante.

#### - Nivel léxico-semántico:

Vocabulario empobrecido

Dificultades en relaciones semánticas

#### - Nivel morfo-sintáctico:

Pobreza gramatical: dificultades en la utilización de cualquier tipo de palabra, (artículos, pronombre, terminaciones de género, etc)

**Habla telegráfica: frases excesivamente simples**

Dificultades en la comprensión: sobre todo en situaciones con mucha gente, mucho ruido, etc.

#### - Nivel de lectoescritura:

Las habilidades de lectoescritura suelen estar bastante afectadas, especialmente en los aspectos lectores.

## **G. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. RESPONSABLES.**

La Resolución de 18/01/2017, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (ver Anexo XI).

### ► **G.1. 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 a alcanzar un acuerdo satisfactorio.

Se puede utilizar como una estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa y como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, para reestablecer la confianza entre las personas.

#### **G.1.1. SITUACIONES EN LAS QUE NO SE PUEDE OFRECER MEDIACIÓN.**

-Conductas tipificadas como “gravemente perjudiciales para la convivencia” en el Centro.

-Si ya se ha utilizado la mediación escolar en un mismo curso y el resultado ha sido negativo.

#### **G.1.2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

-Libertad y voluntariedad para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.

-La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.

-Mantenimiento de confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.

-Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.

-Practicarla para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos.



### **G.1.3. PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

- Interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del Centro.
- Se inicia a instancia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- Las partes deben aceptarlo voluntariamente.
- Las partes deben asumir ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro entre el alumnado, padres, personal docente o de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso.
- Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación que quieren llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el mediador debe comunicarlo a la dirección. .

### **G.1.4. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

#### **a. PROFESORADO Y CLAUSTRO**

- Contribuye a que las actividades se realicen en clima adecuado y se fomenten los valores de la ciudadanía democrática.
- Puede participar en los procesos de mediación.
- El Claustro informa las Normas de convivencia y funcionamiento, conoce la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, propone medidas e iniciativas.

#### **b. DIRECTOR**

- Propone medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

#### **c. CONSEJO ESCOLAR**

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios.
- Velar porque se atengan a la normativa.
- Proponer medidas e iniciativas.

Dentro del Consejo Escolar se formará una comisión de convivencia que asesorará a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia y canalizará las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

#### **d. ALUMNADO**

- También participa en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia a través de los delegados de su curso.

#### **e. PADRES Y MADRES**

-Participan en la mejora de la convivencia a través de sus representantes en el Consejo Escolar y el AMPA, y participando de forma voluntaria en los equipos de mediación.

### **G.1.5. EQUIPOS DE MEDIACIÓN**

Se podrán crear equipos de mediación o tratamiento de conflictos para realizar las tareas de mediación. Estos recibirán formación específica para esta tarea. El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la Comunidad Educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya especial relevancia lo aconseje.

## **► G. 2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**

### **G.2.1. QUÉ TIENE QUE HACER EL CENTRO**

-Determinar las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

- Establecer las medidas correctoras los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.
- Todo ello debe quedar reflejado en las NCOF.

### **G.2.2. ¿QUÉ CONDUCTAS DEBEN CORREGIRSE?**

- Las que vulneran lo establecido en las NCOF del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:
  - o Dentro del recinto escolar.
  - o Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
  - o En el uso de los servicios complementarios del Centro.
  - o Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

### **G.2.3. CRITERIOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS**

Se tendrá en cuenta:

- o El nivel y etapa escolar del alumno.
- o Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- o Serán medidas proporcionadas a la gravedad de las conductas y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- o Tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el Centro.
- o Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- o El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- o Cuando se cumplan unas condiciones determinadas se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del Centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

### **G.2.4. CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LA GRAVEDAD DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS**

- o El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- o La ausencia de medidas correctoras previas.
- o La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- o El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- o La falta de intencionalidad.
- o La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

### **G.2.5. CIRCUNSTANCIAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD**

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

## **► G.3. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

- o La Comunidad Educativa establecerán medidas educativas y formativas necesarias.
- o El Centro demandará a los padres e instituciones públicas la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser contrarias a la convivencia.
- o 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 propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar.
- o 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.



## **H. OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA.**

### **- Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos y cursos.**

La asignación de tutorías se llevará a cabo en el último claustro del curso escolar. Los maestros de Educación Primaria elegirán tutoría por orden de antigüedad en el Centro. Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos y un máximo de tres. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos (Orden de 05/08/2014. Organización y evaluación en la Educación Primaria).

En el caso de Educación Infantil, del mismo modo, por orden de antigüedad se elegirá grupo, teniendo en cuenta que las tutoras deben permanecer con el grupo elegido hasta la finalización de la etapa.

En cualquier caso, primará el criterio de antigüedad entre todos los maestros del Centro que pertenezcan al claustro en ese momento. En caso de no acuerdo, y para dar respuesta educativa a las necesidades creadas, primará el criterio de normativa legal superior: jefatura de estudios propone y dirección asigna (RD 82/1996, Reglamento Orgánico de Centros).

### **- Elección de grupos para especialistas (Educación Física y Lengua Extranjera).**

En el caso de la **especialidad de Educación Física**, cada nuevo curso el especialista de más antigüedad en el Centro elegirá la posibilidad de ser tutor o solamente especialista. El especialista de Educación Física, únicamente impartirá esta área y el tutor con perfil de esta especialidad impartirá Educación Física a su curso y, en función de los horarios y las necesidades del Centro, podría impartir también Educación Física al curso paralelo o a algunos cursos de la misma etapa.

En el caso de la **especialidad de Lengua Extranjera**, cada nuevo curso el especialista de más antigüedad en el Centro elegirá los cursos a los que desea impartir la materia y se rotará, continuando en todo caso con los cursos que se eligieron desde Educación Infantil hasta 6º de Educación Primaria.

### **- Coordinadores. Funciones. Asignación de la coordinación.**

Tanto en Educación Infantil como en cada uno de los niveles que conforman la Educación Primaria habrá un coordinador. Las **funciones** del Coordinador de nivel son:

- 1.- Participar en la CCP, en la elaboración de los Proyectos del Centro y elevar las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Nivel.
- 2.- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de nivel.
- 3.- Coordinar la enseñanza del ciclo de acuerdo con el PEC y las programaciones del Nivel.
- 4.- Transmitir la información que le sea dado por el Equipo Directivo para su debate y posterior aprobación en Claustro.
- 5.- Coordinar las actividades complementarias de nivel.
- 6.- Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefa de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y actividades complementarias.

#### **Asignación de la Coordinación.**

- a) Será coordinador la persona que voluntariamente quiera aceptar esa responsabilidad, estando de acuerdo el resto de compañeros del nivel.
- b) Si no hay ninguna persona voluntaria, se elegirá de entre los maestros de cada nivel aquel que haga más tiempo que no ha desempeñado dicho cargo o que nunca haya sido coordinador. Si ninguno ha sido coordinador dentro de ese nivel, será el coordinador el maestro de más antigüedad en el centro de los maestros de ese nivel.
- c) En el caso de Educación Infantil, además se requerirá que el maestro coordinador haya terminado ciclo ese año o se incorpore al Centro, de manera que no rompa la continuidad de ciclo con su grupo.
- d) En cualquier caso, si no hubiera acuerdo y para cubrir las necesidades del Centro, el director, en su uso de sus funciones, nombrará coordinador de entre los miembros del claustro a propuesta del jefe de estudios (RD 82/1996, Reglamento Orgánico de Centros).

### **- Criterios para la asignación de alumnos repetidores y alumnos nuevos a un aula.**



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*** **Incorporación de alumnos de 3 años en Educación Infantil.**

La asignación de los alumnos a una u otra aula se hará tratando de equilibrar los grupos en función de estas variables: el **sexo** de los alumnos, compensando el número de niños y niñas en los dos grupos, tratando de que sea proporcional. La **edad**, tratando de que haya niños y niñas de todos los meses, compensando así la madurez de ambos grupos. El **origen** de los alumnos, compensando así las posibles dificultades por desconocimiento de castellano. Y por último, si están detectadas, las **discapacidades o desventajas** de los alumnos de esa aula, compensando esta variable en ambos grupos.

### **Asignación de alumnos nuevos a un aula.**

Para asignar un alumno nuevo, procedente de otro centro o que nunca ha estado escolarizado a una de nuestras aulas y no a otra se tendrá en cuenta, en primer lugar, el número de alumnos de las clases y el número de alumnos con dificultades (acneae, alumnos de refuerzo..) en las clases paralelas.

La decisión última la tomará el Equipo Directivo, oídos los maestros implicados y la orientadora, (si el alumno que se va a incorporar tiene dificultades o si las clases tienen ya ACNEAE's).

### **Asignación de alumnos repetidores a un aula.**

Al igual que en el caso anterior, se tendrá en cuenta tanto el número de alumnos del aula como los alumnos con dificultades de ambas aulas antes de asignar un alumno a una de los grupos inferiores.

Esta decisión la tomará el Equipo Directivo teniendo en cuenta las opiniones del equipo docente, y oídas también las opiniones de la orientadora, A.L. y P.T. en el caso de que el alumno fuera ACNEAE.

### **Reagrupamiento de alumnado en El 4 años, 1º, 3º y 5º de EP.**

Con la finalidad de fomentar la convivencia, favorecer un clima de cooperación y corregir posibles diferencias entre grupos paralelos de diferente índole, se llevarán a cabo reagrupamientos al finalizar el curso de 3 y 5 años en Educación Infantil, y 2º y 4º de Educación Primaria.

Los criterios a seguir para la elaboración de los nuevos grupos son los siguientes:

- Sexo.
- Rendimiento académico.
- Número de acneae's y acnee's.
- Comportamiento (incompatibilidades).

El procedimiento para realizar los reagrupamientos se iniciará con una propuesta por parte de los tutores responsables de los cursos implicados que la presentará en una posterior reunión al resto de los responsables de esta toma de decisión: jefa de estudios, orientadora, equipo docente y secretaria que levantará acta del acuerdo tomado.

### **- Criterios para la sustitución del profesorado ausente. Normas sobre faltas de asistencia.**

La Jefatura de Estudios será la encargada de llevar el control de las faltas de asistencia del profesorado. El profesor deberá notificar a la Jefa de Estudios o al Director las ausencias y dejar preparado el trabajo de sus alumnos durante ese día. Si ello no fuera posible, otro profesor del nivel, preferentemente del mismo nivel, se hará cargo de proponer la tarea a realizar.

Todo profesor que falte deberá cumplimentar y entregar el parte de asistencia correspondiente donde especificará la causa de la falta y adjuntará un justificante en el plazo inferior a 3 días, ajustándose a la normativa vigente.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

La Jefatura de Estudios establecerá un plan de sustituciones semanal con el fin de atender al grupo de alumnos cuyo profesor falte ese día. Se buscará un turno equilibrado, de manera que todos y cada uno de los profesores tenga el mismo número de sustituciones.

En caso de que falten dos profesores a la vez, la Jefatura de Estudios tendrá previsto un calendario de sustituciones alternativo, donde se contemplarán las horas de cada uno de los profesores que no tiene atención directa con los alumnos y que sustituirán a los ausentes.

Al comienzo de cada curso se entregará a cada profesor información acerca del horario de clase y el horario de los especialistas y su horario de sustituciones.

### **Entrada y salida en horario escolar**

Como norma general, los alumnos entrarán al centro unos minutos antes del primer toque de sirena para formar las filas en el lugar indicado según su nivel, permaneciendo las familias fuera del recinto escolar. Igualmente, los alumnos saldrán al finalizar las actividades escolares después del segundo toque de sirena. Los padres estarán, también, esperándoles fuera del recinto escolar.

En el caso de Educación Infantil, se permitirá a los padres a que acompañen a sus hijos para dejarlos en las filas designadas en función de su nivel y permanecer junto a ellos a una distancia prudencial hasta el primer toque de sirena en el que saldrán las maestras a su recibimiento.

### **Salidas del Centro**

De manera habitual, seguiremos las siguientes **normas generales**:

- a) Toda actividad extraescolar y complementaria debe contener unos objetivos pedagógicos y/o lúdicos.
- b) Al comienzo de cada curso, por niveles se decidirá el número y qué salidas consideran convenientes, y las presentará al Consejo Escolar para su posterior aprobación en la Programación General Anual.
- c) Cuando sea necesaria la asistencia de maestros no tutores a una actividad, el orden de prioridad de otros maestros será:
  - En aulas con acnae, los maestros de apoyo y logopeda.
  - Maestros del nivel no tutores.
  - Maestros de otros niveles.
  - Padres u otras personas de la Comunidad Educativa.
- d) La responsabilidad de organización y puesta en práctica de la actividad recaerá sobre los maestros y/o personas que asistan a la misma.
- e) Cuando los alumnos no puedan asistir a una actividad por razones económicas, el Centro intentará buscar los medios oportunos para sufragar dichos gastos.
- f) Los maestros informarán al Equipo Directivo, con antelación, de la actividad que se va a realizar.
- g) El precio de las salidas comprenderá: desplazamiento y actividad. Será abonado en su totalidad por los padres de los alumnos, salvo que la actividad sea subvencionada por algún organismo oficial.
- h) Los maestros darán a los padres la información necesaria que haga referencia a la salida.
- i) Los padres firmarán la autorización oportuna de la asistencia del alumno a la actividad, e indicarán al tutor las incidencias que crean necesarias para la actividad que se vaya a realizar (medicamentos, alergias, problemas físicos, etc.).
- j) La realización de una actividad programada se realizará siempre que asista como mínimo el 60% de los alumnos del grupo o nivel del que se propone la actividad.



- k) El tutor y los especialistas dejarán preparada tarea para aquellos alumnos que no asistan a la actividad y sí acudan al Centro.
- l) De los alumnos que no asistan a la actividad y sí acudan al Centro se encargarán los maestros/as que tengan asignada sustitución en Educación Primaria. En Educación Infantil, al no existir la figura de la maestra de apoyo, serán los maestros de Primaria o especialistas los encargados de la sustitución.
- m) Todas las actividades extraescolares tendrán su salida y llegada en el Centro.
- n) A todos los alumnos que asistan a una actividad, se les exigirán las siguientes conductas, que serán matizadas según el nivel en el que se encuentren:
- Respeto a las personas (maestros, conductores, padres, compañeros, etc.).
  - Respeto y cuidado de los autobuses y sitios que se visiten.
  - Observancia de las instrucciones elaboradas tanto sobre el viaje como de las normas de visita.
  - No se consentirán palabras ni canciones groseras y malsonantes en ningún momento del viaje.
  - Puntualidad en los horarios marcados.
  - Asignación fija de asientos en los autobuses.
  - Un comportamiento de respeto hacia los bienes ajenos y lugares de uso público.
- ñ) Las medidas que adoptarán los maestros del Centro en caso necesario, serán:
- Amonestación verbal ante cualquier hecho que incumpla las conductas anteriores.
  - Exigencia de responsabilidades de los daños materiales ocasionados en los autobuses y lugares que se visiten.
  - Localización de los alumnos que perturben gravemente el desarrollo de la excursión. A éstos alumnos se les privará de asistir a las siguientes salidas (previa comunicación a sus padres).
  - Y todas las determinadas por el Decreto 13/2013, de Autoridad del profesorado.

### **Sanidad y accidentes.**

- Es obligación de los padres notificar al Centro, por escrito, cualquier problema médico de los alumnos que pueda tener incidencia en el proceso educativo de su hijo.
- En caso de accidente o enfermedad que, en opinión del maestro, revista cierta importancia, se procederá a trasladar al alumno a la consulta médica de la localidad o a su domicilio y se informará al Director y a los padres del hecho.
- Los accidentes que se desarrollen durante cualquier tipo de actividad escolar, extraescolar y complementaria, se comunicarán a la Dirección Provincial de Educación dentro de los siete días siguientes, mediante impreso de Comunicación de Accidente Escolar. Los padres recibirán la debida información por parte del Centro sobre la normativa legal en cuestión de accidentes (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo).
- Cuando un alumno ha padecido una enfermedad infecto-contagiosa propia de la edad infantil (piojos, sarampión, paperas, etc.), los padres deberán cerciorarse y presentar un informe médico de que su hijo no ofrece peligro de contagio antes de que se reincorpore al aula.
- El Centro colaborará con la Consejería de Sanidad para la revisión médica de los alumnos, así como para cualquier otro acto médico recomendado por las autoridades sanitarias.

### **Horario General de Centro.**

Nuestro Centro presenta una jornada lectiva cuyo comienzo es a las 9 de la mañana y con finalización a las 14 horas. Son cinco sesiones con alumnos: tres de ellas son de 60 minutos, mientras que las otras dos sesiones ocupan 45 minutos cada una. Además, el recreo se prolonga durante 30 minutos.



## Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

La siguiente tabla muestra la distribución de las sesiones a lo largo de toda la semana.

MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO:

SESIÓN	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	9 a 9:35			35 minutos		
2ª	9:35 a 10:10			35 minutos		
3ª	10:10 a 10:45			35 minutos		
4ª	10:45 a 11:20			35 minutos		
11:20 a 11:50		R E C R E O				
5ª	11:50 a 12:25			35 minutos		
6ª	12:25 a 13			35 minutos		

MESES DE OCTUBRE A MAYO:

SESIÓN	HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	9 a 9:45			45 minutos		
2ª	9:45 a 10:30			45 minutos		
3ª	10:30 a 11:15			45 minutos		
4ª	11:15 a 12			45 minutos		
12 a 12:30		R E C R E O				
5ª	12:30 a 13:15			45 minutos		
6ª	13:15 a 14			45 minutos		

### Recreos. Turnos de recreo.

Jefatura de Estudios, al comenzar el curso establecerá turnos de recreo tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria con los profesores adscritos a cada etapa educativa. Los profesores especialistas se distribuirán por niveles, preferentemente en aquellos en los que imparten docencia. Los profesores especialistas que comparten docencia en infantil y en primaria alternarán vigilancia de recreos en ambas etapas (un curso en infantil y el siguiente en primaria).

Los miembros del Equipo Directivo y la orientadora del Centro participarán en los turnos de vigilancia de recreos, velando porque siempre al menos uno de los miembros del Equipo Directivo quede libre, para poder atender tareas propias de Secretaría.

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la Jefatura de Estudios.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos recintos, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad.

Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste, dándose un margen de un par de minutos antes de continuar con las actividades lectivas.

Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedando los alumnos al cargo de los respectivos tutores.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos tiraran deliberadamente envoltorios o papeles al suelo, podrán ser obligados por parte de los profesores que vigilan el recreo a utilizar parte del tiempo de éste para limpiarlo.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

Durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas con llave a fin de evitar incidentes.

Los alumnos de 5º y 6º de Primaria ayudarán al profesorado en la vigilancia de recreos mediante las consideraciones que se observan en el Proyecto "Vigilantes de Patio". **Ver ANEXO VI.**

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

El Centro consta de varios edificios e instalaciones diversas:

- a) Edificio de Ed. Infantil, que consta de 6 aulas con sendos aseos, un despacho para la coordinación del ciclo y material, un aseo de profesores y un cuarto para la caldera de la calefacción. Además posee un patio aislado para los alumnos de estos cursos.
- b) Sala donde se realizan las sesiones de Psicomotricidad y Educación Física.
- c) Edificio Principal, que contiene, 11 aulas para los cursos de Educación Primaria, 1 aula de Música, 1 aula de Pedagogía Terapéutica, 1 aula de Audición y Lenguaje, los despachos de Orientación, Secretaría y Dirección y otros espacios comunes: Aula Althia, Aula de Medios Audiovisuales, Aula de Alternativa a la Religión Católica, Biblioteca, Sala de profesores, Almacén-Archivo y cuarto de limpieza.
- d) Otros espacios comunes son las pistas polideportivas y los patios de recreo.

#### **Utilización de las Aulas y organización de los tiempos.**

**Uso de las aulas de Educación Infantil y Primaria:** Serán de uso de los tutores y de los especialistas que impartan clase en esas aulas.

**Aula de música:** La utilizará el profesor de música para impartir sus clases.

**Despacho de Orientación:** Lo utilizará el orientador/a, utilizándose también para las reuniones del EOA.

**Aulas de P.T. y A.L. y anexos:** Serán de uso de estos especialistas además de los especialistas ATE y fisioterapeutas.

**Aula de Apoyo:** Uso para impartir el área de Valores Cívicos y Sociales y, en su caso, el programa "Abriendo Caminos" para alumnos recomendados por los tutores y equipos docentes de 2º, 4º y 6º de Educación Primaria.

**Aula de religión:** Se habilita el antiguo laboratorio del centro para dar cabida a esta área que la utilizará la profesora de religión para impartir sus clases.

#### **Espacios comunes.**

##### **Aula de Medios Audiovisuales y Biblioteca. Pistas e instalaciones deportivas.**

La utilización del aula de **Medios Audiovisuales**, se establecerá a través de un cuadrante elaborado por Jefatura de Estudios donde los profesores se apuntarán previamente a su uso, para evitar que varios profesores la quieran utilizar a la vez. También se podrá usar como lugar de reunión de profesores con grupos de padres.

Para el uso de la **Biblioteca** se asignarán unas horas para préstamo de libros y otras para consulta para los diferentes grupos de alumnos, al comenzar el curso. Cada profesor y cada alumno del Centro dispondrá de un carnet de biblioteca para poder retirar libros.



Las **Pistas e instalaciones deportivas** se distribuirán entre los especialistas a criterio de los mismos, para programar su uso y no coincidir en la misma instalación. Si otro maestro no especialista en Educación Física desea utilizar las pistas en horario lectivo deberá ponerse en contacto con el especialista de Educación Física.

### Sala de profesores.

Es un lugar de reunión para todos los profesores del centro. Se utiliza también para la realización de los Claustros, Consejo Escolar y reuniones de la Junta Directiva del AMPA.

## J. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

De forma general, se seguirán las siguientes normas a la hora de llevar a cabo la relación con las familias:

- Las entrevistas entre padres y maestros se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente, manteniéndose como mínimo una entrevista general al trimestre, siendo muy recomendables las entrevistas individuales con las familias.
- Al inicio de curso se comunicará el horario de visitas del profesorado.
- Las entrevistas entre padres, maestros y Equipo Directivo pueden ser concertadas con antelación por ambas partes.
- Ante cualquier problema académico o personal, el maestro tiene la obligación de comunicarlo a los padres. Éstos están obligados a su vez a comunicárselo al tutor en primera instancia.
- En caso de no resolver con el tutor el problema planteado, los padres pueden dirigirse al Equipo Directivo.
- Los padres comunicarán al tutor/a las faltas de asistencia de sus hijos. Las faltas no justificadas serán comunicadas por el tutor a las familias a la mayor brevedad posible a través de la agenda escolar o llamada telefónica.
- Al inicio de 1º de Educación Primaria se entregará a las familias el documento de **“Compromisos”** del centro, de las familias y de los alumnos que se comprometen a cumplir en la etapa de Educación Primaria. **Ver Anexo II.**
- A las familias se les entregará la información sobre la evaluación de los alumnos entregándoles, para su firma y devolución, un registro con las calificaciones obtenidas por sus hijos para su conocimiento y seguimiento. Esta información de las calificaciones también puede reflejarse en la agenda del alumno. Igualmente, al final de cada trimestre, se entregará un boletín de calificaciones con las capacidades de competencias propias de las asignaturas de la etapa de Educación Primaria. Las familias podrán obtener copias de los exámenes de sus hijos siguiendo las instrucciones descritas en el apartado b) de estas Normas. En Educación Infantil, se les entregará un boletín informativo.

## K. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.

Ante la casuística que se puede presentar en cualquier centro educativo, los docentes debemos ser capaces de dar respuesta a toda contingencia que se presente. Así pues, se ha desarrollado el **Protocolo de intervención con menores y adolescentes** que aporta un marco de seguridad y apoyo al profesorado en la toma de decisiones en nuestro centro.

Las cuestiones referidas de este protocolo al ámbito educativo hacen referencia a:

### K.1. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 112 y trasladarlo



## ***Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento***

al centro sanitario más próximo, si así se considera por el profesor u otro personal del centro o se indica desde la centralita del 112. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

Es recomendable para todos los menores incluir una fotocopia de la tarjeta sanitaria en su expediente y el modelo de “consentimiento y autorización al personal educativo para administrar el tratamiento médico”.

Para conseguir una mejor eficacia, economizar esfuerzos y compartir responsabilidades se seguirá el siguiente **protocolo de actuación:**

### **K.1.1. Actuación de secretaría:**

- Las familias podrán solicitar por escrito (anexo VIII), si lo desean, la administración de un determinado medicamento.
- Las personas responsables de la administración del centro pasará dicha información al expediente académico personal de cada alumno.
- Se elaborará un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación.
- Se elaborará, además, un listado con todos los teléfonos de urgencias de la localidad que se hará público.
- Eliminar la información aportada por las familias una vez finalizado el periodo de formación del alumno en el centro.

### **K.1.2. Actuación de jefatura de estudios:**

- Dar a conocer al personal del centro la relación de alumnado que deba ser atendido con medicación para su debida atención.
- Informar en el primer claustro del curso del protocolo de actuación en estos casos.
- Informar particularmente al especialista de Educación Física.

### **K.1.3. Actuación del especialista de orientación:**

- Solicitar información sobre actuaciones al respecto a la dirección del centro.
- Trasladar dicha información a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumno afectado.

### **K.1.4. Actuación de la dirección:**

- Entrevistarse, a principio de curso, con las familias que hayan solicitado la colaboración del profesorado para la administración de medicamentos o para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
- Solicitar a las familias la documentación necesaria para cada caso.
- Custodiar la oportuna medicación e informar a los responsables de su aplicación de su localización exacta.

## **K.2. ACTUACIÓN CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.**

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones las familias no vayan a tiempo a entregar o a recoger a los alumnos en los horarios establecidos por el centro. Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

En este caso, nuestro centro actuará de la siguiente manera:

- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, el centro no adoptará más medida que custodiar al alumno a través de su tutor/a. En su defecto, será custodiado por algún miembro del equipo directivo como máximo 30 minutos. Se llamará inmediatamente a la familia.
- En supuestos de varios retrasos injustificados de las familias, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con éstas, instándolas a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.
- En el caso de retrasos habituales de las familias, el centro custodiará al alumno como máximo 30 minutos y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, toda vez que el centro, habiendo cumplido el deber de custodia entiende motivadamente que los padres están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, el centro trasladará a los Servicios Sociales la ficha de derivación (anexo IX), el acuerdo de compromiso de convivencia suscrito por las familias y el colegio, así como documentación que recoja fehacientemente (hoja de registro de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor lega, con fecha y



sello del centros y las observaciones correspondientes formadas por la dirección del centro) que los responsables del menor incumplen lo acordado.

### **K.3. ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES Y ABUSOS SEXUALES.**

La prevención y acción frente al abuso sexual y agresión sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo social pleno y saludable.

Para saber cómo actuar ante estos casos es necesario discernir entre:

- Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En este caso es necesario poner en conocimiento de lo acontecido, en primer lugar, a las familias; en segundo lugar, al orientador/a y, en tercer lugar a los Servicios Sociales de Atención Primaria (anexo IX).
- Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a las familias y llevando al menor al centro de salud y, posteriormente, el director del colegio denunciará el caso ante la Guardia Civil y además lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria (anexo IX).

### **K.4. ACTUACIÓN CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

A diario, dentro del centro escolar los alumnos y docentes tienen obligaciones que cumplir y derechos que ejercer y hacer respetar. Cada uno tiene que obedecer a quien tiene autoridad sobre él y también tiene que convivir con sus compañeros y con todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Todas estas situaciones originan problemas y conflictos.

Nuestro centro se regirá por la normativa de aplicación referida en el Decreto 3/2008, de la convivencia escolar de Castilla La Mancha; Ley 3/2012, de autoridad del profesorado; Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha y la Orden de 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.

En general, en estos casos se actuará siguiendo los siguientes pasos:

- Aplicación de la normativa en vigor.
- Poner en conocimiento de las familias: comunicar la situación y/o incidencia a los familiares del menor, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.
- Poner denuncia desde la dirección del centro escolar: ante descastos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del colegio, se denunciará el suceso ante la Guardia Civil.

### **K.5. ACTUACIÓN ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, ABUSO Y MALTRATO.**

Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores del colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

A la hora de actuar, en nuestro centro discerniremos entre:

- Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios. Se informará de lo acontecido, en primer lugar a las familias; en segundo lugar, al equipo psicopedagógico correspondiente al colegio y, en tercer lugar, a los Servicios Sociales de Atención Temprana.
- Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido. En estos casos se actuará llevando al menor al Centro de Salud y, posteriormente, el director del colegio denunciará el caso ante la Guardia Civil y además lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria.

### **K.6. ACTUACIÓN ANTE PADRES SEPARADOS.**

La actuación del centro debe ser de igualdad para ambas partes a excepción de los siguientes supuestos:



- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida.
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al colegio.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente **protocolo de actuación**:

### **a) Discrepancia en decisiones sobre escolarización de los hijos:**

- Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará allí a lo que se disponga.
- En caso de ausencia de documento judicial se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

Nota importante: no tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que solo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.

El centro atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente.

### **b) Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.**

- Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas (provisionales o definitivas) que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.
- Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.
- Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no ha sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

### **Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:**

- Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y, por ello, el vigente.
- El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumno.
- En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

### **c) Comunicación con las familias dentro del horario escolar.**

Salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzcan en el centro, tal y como se reflejan en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.



**d) Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores.**

En caso de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y, en general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto.

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. Cautelarmente, y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

**e) Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados.**

**e.1.) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):**

- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
- La información de cualquier índole solo facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

**e.2.) Casos especiales:**

- En caso de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
- En caso de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.



- Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

## **L. USO DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES.**

### **Uso de libros de texto**

En su condición de centro público dependiente de la Consejería de Educación de la JCCM, el colegio está afectado por el Programa de Préstamo de Materiales Curriculares. Uno de los objetivos del Programa es educar al alumnado en el uso responsable del material escolar como un bien colectivo del centro.

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los libros de texto llevarán una etiqueta identificativa, que se colocará en todos y cada uno de ellos a la entrega de los mismos al alumno.
- El/la tutor/a y los especialistas velarán por el cuidado y buen uso de los libros de texto y materiales curriculares.
- El alumnado usará correctamente sus libros de texto, forrándolos a principio de curso, sin escribir, subrayar o realizar anotaciones en los mismos.
- Las familias repondrán los ejemplares extraviados o deteriorados por causas imputables al alumno según dictamine la Comisión Gestora de Materiales Curriculares.

### **Uso de netbook**

Los alumnos de 5º y 6º de Primaria disponen para su tarea educativa de ordenadores netbook. Estos ordenadores deben permanecer en el Centro para dicha tarea y, cuando no se utilicen, se deben colocar en un armario a tal efecto.



# ANEXOS

## ANEXO I - CARTA DE CONVIVENCIA



**Colegio de Educación Infantil y Primaria 'San Juan de la Cruz'**

Ctra. de Toledo, s/n. 45164. Gálvez (Toledo)

Teléfono/Fax.: 925 400 182

e-mail: [45000989.cp@edu.jccm.es](mailto:45000989.cp@edu.jccm.es)

web: [ceip-colegalvez.centros.castillalamancha.es](http://ceip-colegalvez.centros.castillalamancha.es)

## CARTA DE CONVIVENCIA



## *Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*

El Decreto 3/2008, de 08-01-2008 (DOCM 11 de enero de 2008), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha establece en su Artículo 5 que el PROYECTO EDUCATIVO se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro.

Estos principios quedarán plasmados en la CARTA DE CONVIVENCIA, que será elaborada y firmada por todos los representantes de la comunidad educativa, y guiará la convivencia en el centro.

En nuestro Centro forman parte de la CARTA DE CONVIVENCIA los siguientes principios:

1. RESPETAMOS LOS DERECHOS Y DEBERES de todos los miembros de la comunidad educativa y GARANTIZAMOS su protección y defensa.
2. Desarrollamos la enseñanza y el aprendizaje en un clima de RESPETO MÚTUO.
3. Promovemos la EDUCACIÓN EN VALORES como una medida de carácter preventivo e integrador.
4. Entre TODOS, elaboramos, cumplimos y valoramos las NORMAS DE CONVIVENCIA del centro y de cada una de las aulas.
5. RESOLVEMOS LOS CONFLICTOS que puedan aparecer mediante la MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN como una medida de crecimiento educativo.
6. Procuramos que la ELECCIÓN DE REPRESENTANTES en el CONSEJO ESCOLAR sea seria, con IMPLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD, para que cualquier miembro de la comunidad escolar sea oído a través de sus representantes.
7. En nuestro colegio, las NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO son conocidas y respetadas por TODOS.
8. El COLEGIO es un bien común y como tal debemos RESPETARLO Y CUIDARLO.
9. En este centro RESPETAMOS de manera mutua las DIFERENTES IDEAS RELIGIOSAS de cada miembro de la COMUNIDAD EDUCATIVA.
10. TODOS los alumnos son iguales en este colegio, ya que valoramos la integración social y cultural y fomentamos EL RESPETO, EL ESFUERZO, LA TOLERANCIA, LA IGUALDAD, LA CONVIVENCIA Y VALORAMOS LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

Junto con estos principios, que consideramos básicos, guían también la convivencia en nuestro Centro las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, aprobadas por el Consejo Escolar en junio de 2008 y que forman parte del Proyecto Educativo de Centro.

---

### Representantes de la Comunidad Educativa

El Director

Maestros/as

Madres/Padres

Alumnos/as

## **ANEXO II - COMPROMISOS**



### **Colegio Público Educación Infantil y Primaria "San Juan de la Cruz"**

Ctra. de Toledo, s/n. 45164 – Gálvez (Toledo)

Teléfono/Fax.: 925 400182

e-mail: [45000989.cp@edu.jccm.es](mailto:45000989.cp@edu.jccm.es)

web: [ceip-colegalvez.centros.castillalalalamancha.es](http://ceip-colegalvez.centros.castillalalalamancha.es)



# COMPROMISOS



Estimadas familias:

Teniendo en cuenta que la educación que reciben sus hijos es el resultado del esfuerzo conjunto de ustedes, como padres; de ellos, como estudiantes y de nosotros, como institución que continúa su labor fuera de casa, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijos, lo que significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro.

Y su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

### **COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO**

1. **Justificar debidamente las faltas** de su hijo.
2. **Proporcionar**, en la medida de sus posibilidades, **los recursos y las condiciones necesarias** para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
3. **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo.
4. **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios que menosprecien** la integridad moral de los profesores o que dañen la imagen de la institución.
5. Asistir al colegio, al menos una vez al trimestre, para **entrevistarse personalmente con el tutor** de su hijo y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.
6. **Asistir a las reuniones generales** que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor, relativos a la marcha del grupo.
7. **Ayudar a su hijo a cumplir el horario de estudio** en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.
8. **Supervisar diariamente su agenda** escolar para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
9. **Promover la puntualidad** de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
10. **Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia.**



*Proyecto Educativo\_ Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*  
**COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO**

El alumno es el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje del Centro, luego **todas las actuaciones que se realizan van encaminadas a lograr el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad.**

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO CON EL CENTRO

1. **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
2. **Anotar las tareas** en la agenda escolar.
3. **Traer diariamente las tareas hechas** al colegio.
4. **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo en el Centro.
5. **Cuidar el material**, tanto del colegio, como el suyo propio.
6. **Conocer las Normas del Centro y respetarlas.**

## COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. **Revisar mensualmente la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. **Mantener una reunión al trimestre** con la familia para informarle de la evaluación de su hijo.
3. **Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual** para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. **Informar por escrito a la familia, si su hijo recibe refuerzo educativo, apoyo** específico o tiene **adaptación curricular.**
5. **Informar** detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, **del rendimiento académico del alumno.**
6. **Contactar con la familia** ante cualquier problema del alumno que requiera la atención de la familia.
7. **Formar a la familia** en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo en el aula.
8. **Colaborar** con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
9. **Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro** de la manera que se considere más ágil y eficaz.
10. **Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias** para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

En Gálvez, a \_\_\_\_\_ de septiembre de 20\_\_

Por el Centro

Por la Familia

Por el Alumno



## ANEXO III - PROCESO DE ACOGIDA

# PROCESO DE ACOGIDA

### OBJETIVOS

1. Facilitar el proceso educativo, acogida, integración social y educativa y participación de: nuevo alumnado y sus familias, y del profesorado nuevo.
2. Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de la comunidad educativa hacia el alumnado y sus familias, asesorando especialmente a las familias con desconocimiento de la lengua castellana y de otras culturas.
3. Conocer las características personales y las situaciones familiares de los nuevos alumnos que lleguen al Centro, para diagnosticar y organizar en consecuencia la intervención educativa.
4. Promover la coordinación con otras instituciones y recursos externos que atienden a los nuevos alumnos/as y a sus familias (Servicios Sociales, Ayuntamiento, Servicios sanitarios)
5. Facilitar a los alumnos y familias de nueva incorporación información sobre el sistema educativo, funcionamiento del centro y del aula, a través de folletos informativos, que facilite su proceso de adaptación.
6. Acompañar al alumno no solo en el momento de la llegada sino en todo su proceso de adaptación.
7. Fomentar a través de una buena acogida la seguridad, y la autoestima ya que es una base sólida para el éxito escolar.
8. Informar al nuevo profesorado sobre el PEC y demás documentos a utilizar.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE NUEVO ALUMNADO

<p><b><u>EQUIPO DIRECTIVO</u></b></p>	<p><b>CON EL PROFESORADO:</b> Les presentarán al claustro y equipo docente de profesores con el que van a trabajar. A continuación, se enseñará las instalaciones del Centro y se le da a conocer el PEC y los documentos necesarios.</p> <p><b>CON LA FAMILIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar con la familia en la formalización de la matrícula.</li><li>- Enseñar las instalaciones del centro a la familia y al alumnado.</li><li>- Explicar y dar a la familia la siguiente información de manera oral y a través de la Agenda Escolar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Principios y valores básicos que guían el funcionamiento del centro y las normas básicas de convivencia.</li><li>• Calendario escolar.</li><li>• Horario de Centro.</li><li>• Horario de atención a padres en tutoría y funciones de este.</li><li>• Fechas de evaluaciones y procedimiento que deben seguir los padres con los boletines.</li><li>• Servicios que posee el centro: Biblioteca, AMPA, actividades extraescolares, etc.</li></ul></li></ul> <p><b>CON EL ALUMNO:</b> Adscribirle a un curso y a un grupo teniendo en cuenta los criterios generales del Centro Ofrecerles una acogida cálida presentándole a su tutor y enseñándole algunas instalaciones del Centro.</p> <p><b>DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:</b> Darle de alta en el programa Delphos. Solicitar el expediente académico al centro de procedencia.</p>
---------------------------------------	---



<p><b>TUTOR/A</b></p>	<p><b>CON EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS:</b> Con el objetivo de hacer más fácil la adaptación de los niños/as que acuden por primera vez al colegio, se contempla una incorporación gradual, a través del período de adaptación al Centro.</p> <p>Además, en el 3<sup>er</sup> trimestre del curso anterior a la escolarización de estos niños se realiza una jornada de visita con padres, madres y futuros alumnos donde se facilita información oral y un tríptico con recomendaciones.</p> <p><b>CON TODO EL ALUMNADO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar al alumno a sus compañeros de forma natural</li><li>2. Analizar el expediente que le entregue el Equipo Directivo así como el expediente del alumno.</li><li>3. Entregarle el horario de clase.</li><li>4. Explicarle las normas básicas de funcionamiento y convivencia del aula.</li><li>5. Proporcionarle un listado de material necesario.</li><li>6. Organizar alguna actividad o dinámica de acogida en el aula (la puede proporcionar el EOA).</li><li>7. En el caso de alumnos de procedencia extranjera se podrá introducir en el aula la enseñanza, para todo el grupo, de algún conocimiento sobre el país de origen.</li><li>8. Llevar a cabo una evaluación inicial del alumno. En casos de alumnos ACNEAE deberá colaborar el EOA.</li><li>9. El tutor, nombrará cada mes unos alumnos consejeros, y entre sus funciones, estos niños actuarán como “amigos” que acompañaran al alumno en su adaptación al aula y al Centro:<ul style="list-style-type: none"><li>• Enseñándole las dependencias del Centro.</li><li>• Introduciéndole en aspectos informales sobre el funcionamiento del aula.</li><li>• Estando especialmente pendiente de él en los cambios de aula, entradas y salidas, recreos.</li><li>• Haciéndole participe de su grupo, siendo un agente integrador en juegos y actividades dentro y fuera del aula</li></ul></li><li>10. Informar al resto del profesorado (equipo docente) de la presencia del nuevo alumno y de sus características.</li><li>11. En caso de alumnos con desconocimiento del idioma, se solicitará la evaluación del EOA y los alumnos permanecerán en inmersión lingüística en su aula de referencia, recibiendo los refuerzos o apoyos que se consideren necesarios según la evaluación realizada, para mejorar su competencia lingüística.</li></ol> <p><b>CON LA FAMILIA:</b> Procederá a concertar una entrevista con la familia en el plazo de unas dos semanas desde la incorporación del alumno. Esta entrevista deberá:<ul style="list-style-type: none"><li>• Recoger información básica del alumno, de la familia y de su escolarización anterior.</li><li>• Informar a la familia de las cuestiones más relevantes del funcionamiento de la clase y del curso.</li></ul>Se derivará la familia al EOA si se sospecha que puedan presentar necesidades de desventaja social o económica.</p>
<p><b>EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO</b></p>	<p>El EOA intervendrá en el proceso de acogida a través del asesoramiento en la puesta en marcha de medidas necesarias y en el caso de que se trate de ACNEAE, ACNEE, dificultades de aprendizaje o alumnos procedentes de países con desconocimiento de lengua castellana, <i>tras la derivación del tutor</i>, su intervención consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar con el tutor en la evaluación inicial del alumno.</li><li>• Organizar junto al tutor la organización de la respuesta educativa.</li><li>• Entrar en contacto mediante llamada telefónica con el Centro de procedencia del alumno, si fuera posible.</li><li>• Colaborar con el tutor en la realización de entrevistas familiares y en ofrecer orientaciones a la familia que faciliten la integración y desarrollo del alumno.</li><li>• En el caso del alumnado de procedencia extranjera ofrecer al tutor información, si se tuviera, sobre sistema educativo del país de origen y de los condicionantes de su lengua en el aprendizaje de la nuestra, mediante trípticos.</li><li>• En caso necesario, la Orientadora realizará la Evaluación psicopedagógica y asesorará en la realización del PTI o AC que precise el alumno, y propondrá las medidas ordinarias o extraordinarias, y los recursos personales o materiales que requiera su escolarización</li><li>• En el caso de que exista el especialista de PTSC, éste realizará actuaciones de compensación externa, a través del análisis de las necesidades del alumnado y sus familias y la mediación, coordinación y seguimiento con los recursos de la zona. Facilitará a su vez la intervención del mediador intercultural o personas adultas traductores para el caso de familias que desconocen nuestra lengua.</li></ul>

\*\* Existen 3 trípticos elaborados por el EOA para la incorporación al Centro:

- Guía para la llegada de mi hijo al colegio (para los alumnos de 3 años)
- Bienvenidos al cole!! (Guía para los alumnos y sus familias)
- Bienvenidos al cole!! (Guía para tutores sobre el proceso de acogida)



**ANEXO IV – PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

## **PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

El programa de absentismo escolar pretende conseguir la continuidad y regularidad de la escolarización del alumnado del centro. Este programa está regulado en la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, que establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

En nuestro centro este programa se establece a través de dos tipos de medidas, que se desarrollan a continuación: preventivas y de intervención.

### **1. MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### **1º.- A nivel de admisión y matriculación:**

- La admisión de los alumnos en nuestro Centro, se rige por las normas generales de admisión de alumnos en Centros sostenidos con fondos públicos, ya sea en proceso ordinario o extraordinario de escolarización.
- El Secretario del Centro, entrega al padre/madre/tutor legal del la Ficha Individual del alumno/a para su cumplimentación, en la que se recogen:
  - Datos personales del alumno/a (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono...)
  - Datos personales del padre, la madre o tutores (edad, profesión, horario de trabajo...)
  - Composición familiar y personas que conviven en el domicilio
  - Miembro de la familia o persona que acompaña y recoge al alumno/a al Centro
  - Observaciones familiares significativas y cualquier observación que la familia quiera realizar
  - Escolarización previa (escuela infantil o escuela de procedencia en el caso de haberse producido un cambio, motivo del mismo...)
- El Secretario del Centro, recaba del Centro de origen la documentación académica del alumno/a y la información pedagógica relevante.

#### **2º.- A nivel de Equipo Directivo:**

En caso necesario, es decir, cuando exista una situación de absentismo o abandono escolar, poner en marcha, con el asesoramiento de la Unidad de Orientación, las actuaciones para la intervención y seguimiento del mismo, que se exponen a continuación.

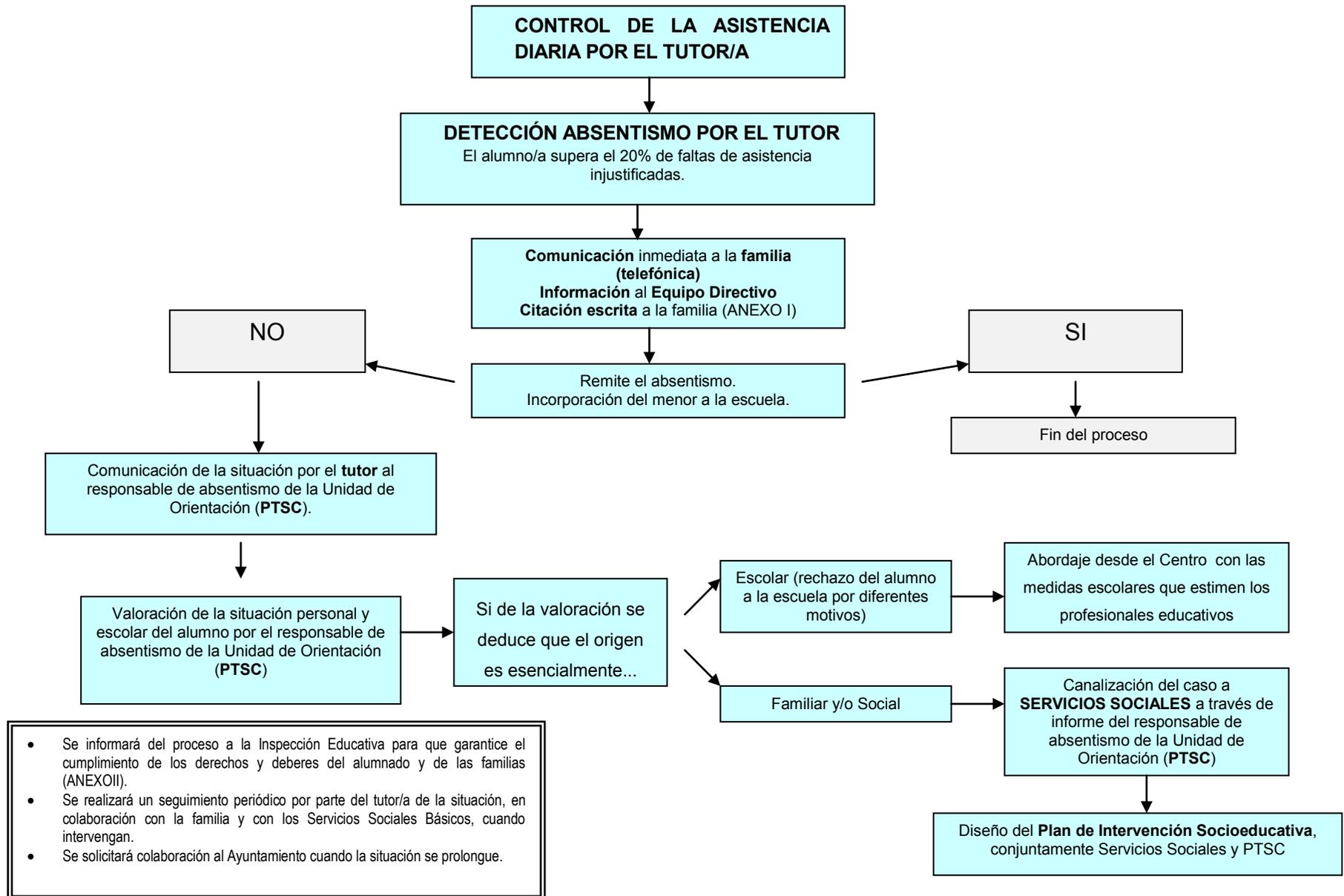
#### **3º.- A nivel de Tutoría:**

El tutor informará a las familias en la primera reunión general de las siguientes cuestiones:

- Cuando el alumno no pueda asistir al centro por un motivo justificado, deberá venir acompañado por un adulto, que justificará por escrito, mediante documento que se pedirá en la Secretaría del Centro y que deberá entregar al tutor/a.
- Cuando existan tres faltas injustificadas del alumno/a, los padres recibirán una primera notificación por parte del tutor/a (mediante llamada telefónica). Y si con esta actuación no se justifica la no asistencia, se seguirá el protocolo de intervención de absentismo escolar.



## 2. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN



**ANEXO V-A: CITACIÓN ESCRITA A LA FAMILIA**

Gálvez,.....de.....de 20.....

Estimados padres:

Me dirijo a Ustedes como director del CEIP “San Juan de la Cruz” de Gálvez, para comunicarles que su hijo/a ..... ha faltado a clase los días....., sin que hasta ahora sus faltas hayan sido justificadas.

Para poder aclarar este asunto les ruego se personen en el Centro el próximo día..... a las .....horas. Si no pudiesen asistir agradecería me lo comunicasen personal o telefónicamente para poder quedar en la fecha y la hora en que pudiésemos ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que si no acudiese a la reunión a fin de justificar las faltas de su hijo/a, este Centro está obligado a comunicar el asunto a las autoridades educativas y municipales, al objeto de su resolución por las vías que determine la legislación vigente.

Les saluda atentamente,

Fdo:.....  
Director del Centro

**ANEXO V-B: INFORME DE ACTUACIONES PARA INSPECCIÓN EDUCATIVA**

**INFORME DE ACTUACIONES EN CASO DE ABSENTISMO**

**DATOS PERSONALES:**

---

**NOMBRE:**

**APELLIDOS:**

**EDAD:**

**CURSO:**

**CENTRO EDUCATIVO:**

**INTERVENCIONES REALIZADAS:**

---

<b>FECHA</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>RESPONSABLE</b>

**ACUERDOS ADOPTADOS:**

---

**SITUACIÓN ACTUAL:**

---

**ANEXO V-C: ACTA DE INFORMACIÓN DE AUSENCIA TEMPORAL**

**ACTA DE INFORMACIÓN DE AUSENCIA TEMPORAL DE UN ALUMNO/A**

Siendo las.....horas, del día.....,  
Comparecen los padres / tutores legales del alumno/a

.....  
que nos informan sobre la ausencia temporal del alumno/a en el  
periodo.....

Igualmente se les informa que su/s hijo/a /s tienen, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia.

Asimismo, se les recuerda que en el supuesto de que la ausencia se amplíe más tiempo del periodo informado, se computarán como faltas injustificadas y se comunicará tal situación a la inspección educativa y/o a las entidades competentes, pudiendo darse de baja del Centro.

Una vez informados, requeridos y advertidos, los comparecientes manifiestan su:

ACUERDO.....

DESACUERDO.....

Gálvez, a.....de.....de 201.....

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre/Madre/Tutor Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI: PARTE DE INCIDENCIAS**

**PARTE DE INCIDENCIAS**

*(A rellenar por el maestro/a a las tres llamadas de atención o conducta que menoscaba la autoridad)*

Maestro/a:		
Alumnos implicados		
	Grupo :	Nivel:
Lugar :	Fecha:	Hora:
Breve relato de los hechos		

**TIPIFICACIÓN PROVISIONAL DEL MAESTRO/A Y MEDIDAS CORRECTORAS**

A UN COMPAÑERO/A  A UN MAESTRO/A  A.....

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD	MEDIDAS CORRECTORAS
<input type="checkbox"/> 1. Realización de actos que perturben, impidan o dificulten el normal desarrollo de las actividades de la clase o del Centro.	<input type="checkbox"/> Amonestación oral. (1 a 6)
<input type="checkbox"/> 2. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente.	<input type="checkbox"/> Apercibimiento por escrito (3 amonestaciones verbales). (1 a 6)
<input type="checkbox"/> 3. La desconsideración hacia el profesorado.	<input type="checkbox"/> La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro, tareas académicas, copias... La suspensión del recreo no podrá ser superior a cinco días de seguido y en un mismo mes. (1 a 6)
<input type="checkbox"/> 4. El incumplimiento reiterado de los alumnos de trasladar a sus padres la información relativa a su proceso de enseñanza-aprendizaje.	<input type="checkbox"/> La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. (1 a 6)
<input type="checkbox"/> 5. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado causado intencionalmente por el alumno.	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y máximo de un mes. (1 a 7)
<input type="checkbox"/> 6. La desconsideración, la falta de respeto con los otros miembros de la comunidad escolar.	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos. (1 a 7)
<input type="checkbox"/> 7. El deterioro causado intencionadamente, y el mal uso, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	<input type="checkbox"/> La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez. (1 a 7)
	<input type="checkbox"/> La restricción del uso de determinados espacios y recursos del Centro. La restricción no podrá ser superior a cinco días lectivos de seguido y en un mismo mes. (7)
	<input type="checkbox"/> Reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos. (7)

Considero resuelta esta incidencia sin necesidad de otra intervención  SÍ  NO

*(Firma del Maestro/a)*

## PARTE DE INCIDENCIAS

(A rellenar por el maestro/a ante una conducta gravemente atentatoria de la autoridad) **PASO 1**

Profesor/a:		
Alumnos implicados		
	Grupo :	Nivel:
Lugar :	Fecha:	Hora:
Breve relato de los hechos		

### TIPIFICACIÓN PROVISIONAL DEL MAESTRO/A Y MEDIDAS CORRECTORAS

A UN COMPAÑERO/A     A UN MAESTRO/A     A.....

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	MEDIDAS CORRECTORAS
<input type="checkbox"/> 1. Los actos de indisciplina que supongan un perjuicio del profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades programadas. <input type="checkbox"/> 2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. <input type="checkbox"/> 3. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud e integridad personal, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> 4. Las injurias y ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas. <input type="checkbox"/> 5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que esté en el marco de la responsabilidad del profesorado. <input type="checkbox"/> 6. La introducción en el Centro o aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. <input type="checkbox"/> 7. 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. <input type="checkbox"/> 8. El grave deterioro de propiedades y material del profesorado que utilice para su actividad. <input type="checkbox"/> 9. Las ofensas o injurias graves contra otros miembros de la comunidad escolar. <input type="checkbox"/> 10. El acoso o la violencia física contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> 11. Las vejaciones y humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba. <input type="checkbox"/> 12. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar. <input type="checkbox"/> 13. El hurto o sustracción de materiales, recursos, documentos del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> 14. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos. <input type="checkbox"/> 15. La reiteración de conductas contrarias a las Normas de Convivencia (3 en el mismo mes). <input type="checkbox"/> 16. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	<input type="checkbox"/> La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. (1 a 16)  <input type="checkbox"/> La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. (1 a 16)  La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. (1 a 16)  <input type="checkbox"/> La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo, por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de que el alumno acuda periódicamente al Centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. (1 a 16)  <input type="checkbox"/> El cambio de grupo o clase. (Excepcionalmente)

Considero resuelta esta incidencia sin necesidad de otra intervención  SÍ  NO

(Firma del Maestro/a)



**ANEXO VII: PROYECTO "VIGILANTES DE PATIO"**



Proyecto

“Vigilantes de Patio”

CAMPAÑA PARA LA MEJORA DE LOS RECREOS EN EL CENTRO

## PROYECTO “VIGILANTES DE PATIO”

### “CAMPAÑA PARA LA MEJORA DE LOS RECREOS EN EL CENTRO”

#### JUSTIFICACIÓN

Estamos seguros que a todos nos gusta ver los patios de recreo limpios, sin peleas, en donde los niños y niñas disfrutan de un momento de descanso con juegos pacíficos y no violentos. Y en esta línea, el Centro pondrá en marcha una iniciativa encaminada a fomentar y potenciar buenos hábitos entre nuestros escolares en relación a la mejora de los recreos.

Así que a partir de ahora, durante el recreo, “unos vigilantes de patio”, escolares del Tercer Ciclo ataviados con petos, recordarán a aquellos que tiran papeles, envoltorios, chicles... que las papeleras cumplen una función, con el objetivo de que tengamos un patio más limpio si cabe. También anotarán todos aquellos actos de indisciplina, faltas de respeto a sus iguales o al profesorado, agresiones físicas o verbales, etc. que vayan observando entre el alumnado, y trasladarán, diariamente, estas incidencias a la Dirección del Centro.

Desde inicio del curso 2012/2013 se ha planteado la necesidad de mejorar el comportamiento en el patio, de mantenerlo limpio y de ayudar al profesorado a mejorar la convivencia entre el alumnado durante el tiempo de recreo.

Por iniciativa del Equipo Directivo y con la aportación del Claustro de profesores se aceptó la idea de crear los “**Vigilantes de Patio**”.

La participación de los alumnos es muy importante: Hacerlos participar, permitirles tomar partido es la mejor motivación y un alumno motivado **nos pide, nos demanda herramientas para aprender**, disfruta aprendiendo, **colabora**, quiere mejorar y **se siente valorado**.

Sentirse partícipe, parte de un grupo, es clave en educación. **Tener un papel, un puesto, ser responsable de algo**, ser parte de un trabajo en equipo es el mejor motor para aprender y también para convivir.

Por eso, en nuestro patio, a la hora del recreo, no sólo vigilamos los profesores de turno sino que contamos con la ayuda de ocho estuendos alumnos de 5º y 6º curso.

## OBJETIVOS

Los **objetivos** que queremos conseguir con este Proyecto son:

- a) Mejorar las conductas de los alumnos más problemáticos.
- b) Fomentar el hábito de tirar a las papeleras papeles, envases y desperdicios.
- c) Evitar las peleas entre los alumnos.
- d) Crear un clima de respeto hacia los compañeros y los maestros.
- e) Ordenar las entradas y salidas de los alumnos a las aulas.
- f) Fomentar en los alumnos actitudes de responsabilidad.

## FUNCIONES DE LOS VIGILANTES

Las **funciones** de los vigilantes serán las siguientes:

- Anotar en un libro de incidencias a los alumnos que tiran desperdicios al suelo y comentarles con educación el deber de usar las papeleras.
- Anotar a los que se pelean, a los que insultan, interrumpen los juegos de los compañeros e informar de ello a los maestros que se encuentran en el patio.
- También se anotará a los alumnos que no son puntuales en las salidas o en las entradas, a los que corren o gritan por los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro y a los que estén en sitios no habilitados para el recreo.

Habrá 8 vigilantes cada día repartidos por todos los patios.

La vigilancia será rotativa, empezando por el 1º y 2º de cada clase.

Cada vigilante llevará un distintivo (un peto) para que le reconozcan y una libreta de incidencias para las anotaciones.

Los alumnos vigilantes de patios deben saber que su puesto exige responsabilidad y que deben cumplir su labor correctamente, por lo que aquellos alumnos que no cumplan con lo que su cargo exige perderán el derecho a ser vigilantes.

## EL CUADERNO DE VIGILANTE

Los alumnos vigilantes llevarán un cuadernillo en el que anotarán la fecha y el nombre de los alumnos que incumplen alguna de las normas del recreo.

El cuaderno de anotaciones se guardará en la mesa del tutor y estará siempre a disposición de todos los maestros.

En las asambleas de clase se revisarán periódicamente las anotaciones que puedan ser más problemáticas y se buscarán soluciones.

## NORMAS DEL RECREO

1. Puntualidad en las salidas al recreo y en las entradas a clase.
2. Mantener limpios los patios de recreo.
3. Permanecer en la zona destinada al recreo durante la media hora que dura el mismo.
4. Ir a los servicios inmediatamente antes de salir al patio o inmediatamente después de subir del mismo.
5. No insultar, pegar ni amenazara los compañeros y acudir a los vigilantes de patio o a los maestros ante cualquier tipo de violencia o incidencia.
6. Salir y entrar ordenadamente de las aulas. No correr ni gritar por los pasillos y escaleras.

## CONSECUENCIAS Y SANCIONES

### **1. Puntualidad**

Se incluye el exceso de tiempo en los baños, en los pasillos, o en clase.

Consecuencia: Cuando se llega tarde, solicitar permiso para entrar y pedir disculpas públicamente, por interrumpir e incumplir la norma de puntualidad.

**Sanción:** Impuntualidad reiterada, aunque sea mínima:

- Restar el tiempo de impuntualidad. Si el alumno ha tardado algunos minutos, al bajar al patio debe quedarse el mismo tiempo o más en silencio al lado de las personas encargadas de vigilar el recreo.

### **2. Mantener limpia la zona de recreo**

Consecuencia: amonestación oral para limpiar lo que se ha ensuciado

**Sanción:** en caso de falta reiterada

- Limpiar la zona del patio dónde el alumno hace el recreo (uno o varios días dependiendo de las veces en que incumple la norma)

### **3. Permanecer en la zona de recreo**

El tiempo de recreo debe realizarse íntegramente en los patios designados para ello. Está prohibido acceder a los edificios o permanecer en las zonas no habilitadas como patio de recreo.

Consecuencia: Permanecer al lado de los maestros durante el resto del recreo

**Sanción:** en caso de falta reiterada

- Amonestación por escrito a la familia y aviso de posibles sanciones.
- Anotación de absentismo escolar interno de reincidencia continuada.

*Permanecer fuera de la zona de vigilancia es potencialmente peligroso para el alumnado y puede provocar accidentes. La responsabilidad de estos accidentes en un principio recae sobre el Centro escolar por lo que es importante ser estrictos con esta norma y hacer que se cumpla de manera estricta.*

### **4. Ir a los servicios inmediatamente antes de salir al patio o inmediatamente después de subir del mismo**

Ver consecuencias y sanciones de las normas 1 y 3.

### **5. Salir y entrar ordenadamente de las aulas. No correr ni gritar por los pasillos y escaleras**

Como norma general los alumnos deben bajar y subir del recreo acompañados de sus tutores, en orden y en silencio (esto será aplicable, también, a las entradas a primera hora de la mañana y también a las salidas al final de la jornada escolar). Al finalizar el recreo los tutores organizarán las filas donde corresponda a cada ciclo para que los alumnos suban ordenadamente las escaleras (a ser posible por unidades y en orden creciente)

Consecuencia: Amonestación verbal.

**Sanción:** Para aquellos alumnos que incumplan sistemáticamente esta norma:

- Bajar y subir del recreo al lado de su tutor durante una semana.
- En caso de incumplimiento reiterado después de haber sido sancionado, el alumno permanecerá durante todo el período de recreo aislado y a la vista de los maestros que vigilan el recreo.

### **6. No insultar, agredir ni amenazar a los compañeros**

Los alumnos que participen en peleas, discusiones fuertes o aquellos que en lugar de ayudar y acudir a los mediadores de curso (si existen) o al adulto-docente de guardia, apoyen la pelea con frases, con gestos, etc. o en silencio serán sancionados. Los alumnos tienen que aprender que el apoyo o el silencio (omisión de ayuda) es una conducta injusta, ya que estimula la pelea y no es una conducta social.

**Sanción:**

Será la que los mediadores indiquen según acuerdos preestablecidos. Es conveniente que los alumnos propongan sanciones para actos que ocurren en un espacio lúdico y

# Proyecto Educativo Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

social como es el recreo. Al ser los propios alumnos los que actúan y median en los conflictos de sus compañeros, tienen la oportunidad de aprender a resolverlos, lo que incidirá positivamente en sus comportamientos futuros.

- Amonestación verbal contundente y aviso a los maestros que están haciendo el recreo.

En el caso de que se den casos de reincidencia de malas conductas, será el equipo docente el que establezca y haga cumplir la sanción correspondiente.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

- El primer paso será una reflexión con el Jefe de Estudios así como una valoración de la conducta y comportamiento por el equipo de orientación para, además de sancionarla, tratar de controlar e intentar resolver el comportamiento problemático analizando todas las variables (factores emocionales, disfuncionales, tendencias personales, frustraciones, etc.).

Esta es una edad importante en la que aparecen conductas desadaptativas y tendencias agresivas que pueden reconducirse, y también es una edad en la que aparecen indicadores de dificultades en el desarrollo personal y de la personalidad. **Las normas deben servir para ordenar la convivencia** y para detectar a aquellos alumnos que tienen graves dificultades para aprenderlas o adaptarse a ellas.

- Para conductas violentas y agresivas que traspasan el límite de lo que conocemos por enfados comunes que a veces se disparan y llegan a más (golpearse, proferir amenazas, etc.), será la Dirección del Centro, previo consenso entre los equipos docentes, quienes establecen las sanciones aplicables. Para conductas violentas hacia personas o edificio, se aplicarán las **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro** (NCOF) y la legislación existente.

A ser posible se ayudará a los alumnos agresivos y violentos a encontrar ayuda extraescolar.



CUADERNO  
DEL  
VIGILANTE

*Curso escolar: 20\_\_·20\_\_*

**Normas del recreo:**

1. Puntualidad en las salidas al recreo y en las entradas a clase.
2. Mantener limpios los patios de recreo.
3. Permanecer en la zona destinada al recreo durante la media hora que dura el mismo.
4. Ir a los servicios inmediatamente antes de salir al patio o inmediatamente después de subir del mismo.
5. Salir y entrar ordenadamente de las aulas. No correr ni gritar por los pasillos y escaleras.
6. No insultar, agredir ni amenazar a los compañeros.

**Consecuencias:**

1. Cuando se llega tarde, solicitar permiso para entrar y pedir disculpas públicamente, por interrumpir e incumplir la norma de puntualidad.
2. Amonestación oral para limpiar lo que se ha ensuciado.
3. Permanecer al lado de los maestros durante el resto del recreo.
4. Ver consecuencias 1 y 3.
5. Amonestación verbal.
6. Amonestación verbal y aviso a los maestros que están haciendo el recreo.

**Sanciones:**

1. Restar el tiempo de impuntualidad debiendo quedarse ese tiempo junto a los vigilantes de patio.
2. Limpiar la zona del patio donde el alumno hace el recreo (uno o varios días).
3. Amonestación por escrito a la familia y posibles sanciones.
4. Ver consecuencias y sanciones 1 y 3.
5. Bajar y subir del recreo junto a su tutor durante una semana y/o permanecer aislado y a la vista de los maestros que vigilan el recreo.
6. Reflexión con el Jefe de Estudios y aplicación de sanciones reflejadas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

**Consecuencias:**

1. Cuando se llega tarde, solicitar permiso para entrar y pedir disculpas públicamente, por interrumpir e incumplir la norma de puntualidad.
2. Amonestación oral para limpiar lo que se ha ensuciado.
3. Permanecer al lado de los maestros durante el resto del recreo.
4. Ver consecuencias 1 y 3.
5. Amonestación verbal.
6. Amonestación verbal y aviso a los maestros que están haciendo el recreo.

**Normas del recreo:**

Fecha: \_\_\_\_\_  
Vigilantes: \_\_\_\_\_

1. Puntualidad en las salidas al recreo y en las entradas a clase.
2. Mantener limpios los patios de recreo.
3. Permanecer en la zona destinada al recreo durante la media hora que dura el mismo.
4. Ir a los servicios inmediatamente antes de salir al patio o inmediatamente después de subir del mismo.
5. Salir y entrar ordenadamente de las aulas. No correr ni gritar por los pasillos y escaleras.
6. No insultar, agredir ni amenazar a los compañeros.

**Comentarios:**









## ANEXO X - EVALUACIÓN: CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPETICIÓN

### 24 Página 2 EVALUACIÓN

La **evaluación** persigue comprobar el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa educativa. Para tal fin, el currículo básico de la Educación Primaria establece como referentes los **criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**, recogidos en el Anexo I y II del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado tendrá carácter continuo y global y atenderá al progreso del alumno o la alumna en el conjunto de las áreas. De este modo, cuando dicho progreso no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo, dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Los **resultados de la evaluación** se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), añadiendo el valor numérico correspondiente, considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas.

### PROMOCIÓN

Al finalizar cada uno de los cursos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones correspondientes a la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor que informará de la posibilidad de no promoción a las familias de los alumnos considerados como candidatos a repetir curso. Esta información será transmitida a lo largo del segundo trimestre de tal manera que la familia tenga conocimiento de la misma coincidiendo con los resultados de la Segunda Evaluación y antes del inicio de la Tercera, ya que se dará la posibilidad de que desde el entorno familiar se den los pasos necesarios para evitar la no promoción del alumno.

El alumno/a accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha logrado los objetivos propuestos y alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, organizado por el centro docente.

La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno.

Con el fin de facilitar la transición desde la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, se prestará una especial atención a la coordinación entre ambas etapas para salvar las diferencias pedagógicas y organizativas y los desajustes que se puedan producir en el progreso académico del alumnado, para lo que se tendrá en cuenta, entre otros mecanismos, el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa.

### CRITERIOS DE PROMOCIÓN

A la hora de promocionar o no a nuestros alumnos tendremos en cuenta estos dos criterios:

---

## CRITERIOS PEDAGÓGICOS

Promocionará al curso siguiente el alumnado que, a juicio del tutor, y escuchado el Equipo Docente que interviene con el alumno/a, haya desarrollado las capacidades que le permitan proseguir con aprovechamiento los estudios en el nivel siguiente, aún en el caso en de que haya sido evaluado negativamente en algún área o materia, teniendo en cuenta un criterio pedagógico o de madurez del alumno.

## CRITERIOS NUMÉRICOS

Las siguientes tablas recogen los criterios basados en el número de áreas suspensas para los cursos de primero a quinto y de sexto respectivamente.

### A. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ENTRE LOS CURSOS DE PRIMERO A QUINTO DE PRIMARIA

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE PRIMERO A QUINTO	Promociona	Todo aprobado
		Tiene suspensos pero ya ha repetido
		Suspende Lengua o Matemáticas
		Suspende Lengua o Matemáticas y otra asignatura
	No promociona	Suspende 3 asignaturas y no ha repetido
		Suspende Lengua y matemáticas y no ha repetido
La promoción o no promoción la decide el Equipo Docente tras valorar el esfuerzo, la madurez y la importancia de su grupo de referencia conforme a los criterios así establecidos	Suspende 3 asignaturas (Lengua o Matemáticas y dos asignaturas más) pero la evaluación individualizada es positiva.	

#### A.1. NIVELES MÍNIMOS DE COMPETENCIA CURRICULAR PARA PROMOCIONAR DE UNO A OTRO CURSO DESDE PRIMERO A QUINTO DE PRIMARIA

La decisión de promoción o no de un alumno/a con **TRES áreas** evaluadas negativamente se adoptará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El grado de adquisición y desarrollo de las competencias.
- El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno/a en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo y progresar en el nivel siguiente.
- El dominio conseguido de los contenidos básicos referidos a los estándares de aprendizaje considerados básicos.

- d) La actitud positiva del alumno/a y el esfuerzo en progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores, así como el grado de implicación de sus familias.
- e) La circunstancia de tener en su expediente algún área de cursos anteriores evaluada negativamente.

**B. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE SEXTO DE PRIMARIA A PRIMERO DE LA ESO**

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE SEXTO A PRIMERO DE LA ESO	<b>Promociona</b>	Todo aprobado
		Tiene suspensos pero ya ha repetido
		Suspende Lengua o Matemáticas
		Suspende Lengua o Matemáticas y otra asignatura
	<b>No Promociona</b>	Suspende 3 asignaturas y no ha repetido
		Suspende Lengua y matemáticas y no ha repetido
		Suspende lengua y matemáticas, la Evaluación final individualizada es negativa y no ha repetido
	La promoción o no promoción la decide el Equipo Docente tras valorar el esfuerzo, la madurez y la importancia de su grupo de referencia conforme a los criterios así establecidos	Suspende Lengua y Matemáticas pero la Evaluación Individualizada es positiva
		Suspende 3 asignaturas (Lengua o Matemáticas y dos asignaturas más) pero la Evaluación final individualizada es positiva

**B.1. NIVELES MÍNIMOS DE COMPETENCIA CURRICULAR PARA PROMOCIONAR A LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

Los niveles mínimos necesarios para promocionar de Primaria a Secundaria Obligatoria se establecerán atendiendo principalmente a las materias instrumentales asegurándonos que tiene los instrumentos necesarios para “aprender a aprender” y para cursar con éxito la etapa siguiente. Los criterios de promoción han sido establecidos atendiendo a la adquisición de las competencias clave, la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las posibilidades de progreso del alumnado. Por tanto, para promocionar a 1º de ESO el alumno debe:

- a) **Haber adquirido las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo en la etapa de Educación Secundaria.**

**b) Tener adquirido un adecuado grado de madurez, expresado en valores y actitudes:**

1. Hábitos de estudio.
2. Respeto a las normas de convivencia.
3. Interés demostrado en las áreas evaluadas negativamente.
4. Autonomía en su estudio y actividades cotidianas.

**c) Haber adquirido los contenidos mínimos necesarios para comenzar sin dificultad la nueva etapa educativa.**

Dichos contenidos mínimos serán, en cada una de las áreas, los siguientes:

**CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ÁREA DE LENGUA****Comunicación oral: Escuchar, hablar y conversar**

- Transmite las ideas con claridad, coherencia y corrección.
- Participa en actividades de comunicación en el aula (debates, diálogos, exposiciones, pedir información, responder una pregunta, expresar opiniones, hacer presentaciones de uno mismo y de los demás, contar un suceso etc.), valorando y respetando las normas que rigen la interacción oral.
- Se expresa con una pronunciación y una dicción correctas: articulación, ritmo, entonación y volumen.
- Utiliza y maneja documentos impresos, audiovisuales y digitales para obtener, seleccionar, clasificar, comparar y relacionar con autonomía y responsabilidad la información más importante y necesaria.
- Comprende la información general en textos orales de uso habitual.
- Utiliza un vocabulario adecuado a su edad en sus expresiones adecuadas para las diferentes funciones del lenguaje.
- Utiliza el diccionario de forma habitual en su trabajo escolar.

**Lectura**

- Sabe expresarse oralmente de forma adecuada utilizando el vocabulario básico de su nivel.
- Lee con fluidez y claridad empleando la pronunciación, la entonación y el ritmo adecuados.
- Lee un texto adecuado a su edad y es capaz de responder oralmente o por escrito a una serie de preguntas relacionadas.
- Tiene un mínimo de 120 palabras por minuto con el ritmo y la entonación adecuada.
- Realiza lecturas comprensivas de forma silenciosa.
- Comprende el sentido global de un texto.
- Extrae una información concreta de un texto.
- Saca las ideas principales de un texto o libro.

**Ortografía**

Conoce y aplica en dictados y composiciones escritas, todas las reglas ortográficas básicas vistas a lo largo de la Etapa de Primaria.

- Uso de mayúsculas, m antes de b y p.
- Uso de br- y bl-, uso de la -y- o -ll-,

- Uso de la -j- y la -g-, uso de la r y rr, usos de la za/zo/zu/ce/ci.
- Uso de la ca/co/cu/que/qui/ y uso de la ga/go/gu/güe/güi
- Saber utilizar correctamente los signos de puntuación y acentuación: tildes, dos puntos, puntos suspensivos, comillas, coma, signos de interrogación etc..

### Gramática

- Distingue todas las categorías gramaticales.
- Realiza el análisis morfológico de oraciones adecuadas al nivel.
- Reconoce los principales elementos que forman una oración.
- Sujeto, predicado y sus núcleos respectivos.

### Expresión oral y escrita.

- Produce textos escritos narrativos y descriptivos bien estructurados, aplicando con corrección las normas básicas de ortografía de la palabra y de la oración, así como los procedimientos de cohesión (nexos, signos de puntuación...).
- Escribe de forma limpia y ordenada, respetando los márgenes, las reglas principales de ortográficas y la caligrafía.
- Escribe frases con sentido, bien coordinadas de la menos 15 palabras.

## **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ÁREA DE MATEMÁTICAS**

- Procesos, métodos y actitudes en matemáticas
  - Numeración
    - Leer y escribir números naturales incluidos millones
    - Realizar series crecientes y decrecientes
    - Ordenar números de menor a mayor y viceversa
    - Comprender las nociones: fracción y número decimal
    - Leer y escribir correctamente números decimales hasta centésimas
    - Leer, escribir y representar fracciones
  - Operaciones.
    - Resolver operaciones de cálculo mental
    - Realiza operaciones sencillas con fracciones: sumas y restas con el mismo denominador
    - Realiza la fracción de un número entero
    - Reconoce los múltiplos y divisores de números naturales de 2 cifras
    - Resolver problemas de la vida cotidiana combinando las operaciones básicas
  - Medidas y magnitudes.
    - Conoce y utiliza correctamente las medias de longitud, masa, capacidad, superficie y volumen
    - Pasar a diferentes unidades básicas de uso común: Metro, Kilómetro, Gramo, Kilogramo
    - Conocer y utilizar las principales unidades monetarias y de tiempo
-

- Geometría
  - Reconoce figuras planas regulares e irregulares. distinguiendo todos sus elementos
  - Conoce, distingue y calcula: lado, perímetro, ángulo y superficie de figuras planas
  - Reconoce y distingue las partes de los poliedros regulares
  
- Tratamiento de la información
  - Interpreta gráficas lineales, de barra y de sectores
  - Organiza datos en tablas y sabe extraer información de ellas

### **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ÁREA DE INGLÉS. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

Para promocionar, el alumno debe tener adquiridas las siguientes habilidades lingüísticas:

- Utilizar de forma oral la lengua inglesa para comunicarse usándola como forma de expresión en el aula.
- Comprender textos orales y escritos sencillos.
- Producir textos escritos breves y sencillos. Reconocer y aplicar normas gramaticales y ortográficas sencillas.
- Reconocer y apreciar el valor comunicativo y cultural de las lenguas extranjeras.
- Utilizar en el aprendizaje de la lengua inglesa los conocimientos y experiencias previas. Reconocer y utilizar estrategias lingüísticas y extralingüísticas.
- Reconocer y tratar de hablar en inglés con la pronunciación, entonación y ritmo adecuados.
- Aprender a utilizar todos los recursos disponibles al alcance del alumno (diccionario, internet) para avanzar en el proceso de aprendizaje.

Junto a estas competencias el alumno deberá ser capaz de:

a) Conocer y utilizar vocabulario básico: Abecedario, colores y números ordinales y cardinales, los meses, los días de la semana y las estaciones, el tiempo atmosférico y la ropa, partes del cuerpo, nacionalidades, profesiones, la familia, celebraciones, la escuela, la casa, juguetes y objetos de uso común, la ciudad y el campo, alimentos, animales, acciones, deporte y tiempo libre,

b) Preguntar y responder de forma oral y escrita en inglés. Utilizar las fórmulas habituales para:

Saludar, presentarse y dar y pedir información personal y relativa a otros ámbitos, describir lugares, objetos y personas, expresar la hora, expresar la posesión, expresar acciones habituales, expresar habilidad.

c) Responder a preguntas o completar información a partir de la lectura de un texto sencillo o de un "listening".

d) Escribir diálogos sencillos y expresarlos de forma oral. Comunicarse en inglés en situaciones sencillas cotidianas.

e) Reconocer y aplicar estructuras básicas gramaticales. Conocer y utilizar las diferentes unidades gramaticales y morfológicas de la oración.

- Verbos (be, have y los regulares e irregulares de uso común) en presente, en presente continuo, pasado, pasado continuo, futuro con will y con going to-
- Classroom language (Expresiones usuales en la comunicación en clase).
- Questions words (Who, What, Where, When, How many, Why, Whose...).
- Pronombres de sujeto y de complemento.
- Determinantes demostrativos, posesivos y numerales.
- Artículos determinados e indeterminados.
- Singular y plural de sustantivos.
- Adjetivos calificativos y su posición respecto al sustantivo.
- There is/ There are.
- Comparativos y superlativos.
- Preposiciones de lugar y dirección.
- Adverbios de cantidad, modo, frecuencia, lugar y tiempo.

### **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES**

- Los paisajes de Europa y de España: Elementos del paisaje (relieve, costas, clima, vegetación, hidrografía)
- La intervención Humana en el Medio Ambiente. Conservación y transformación del mismo. Impactos de las actividades humanas sobre el medio y causas de la degradación del mismo.
- La actividad económica de España y Europa. Actividades productivas y económicas. Los recursos naturales y las materias primas. Los sectores de producción. La producción de bienes y servicios.
- La empresa, unidad básica de producción y la vida económica de los ciudadanos. La educación financiera. El ahorro y el dinero, El consumo y la publicidad.
- España en la Edad Contemporánea:

#### **1. El siglo XIX.**

- La Guerra de la Independencia y la labor de las Cortes de Cádiz (1808-1813).
- La evolución política: desde el reinado de Fernando VII hasta la regencia de María Cristina (1814-1902)
- La pérdida de las colonias en América y el Pacífico.
- Las transformaciones económicas y sociales del siglo XIX.
- Arte y cultura de la España del siglo XIX.

#### **2. Los siglos XX y XXI.**

- El reinado de Alfonso XIII y la Dictadura de Primo de Rivera (1902-1931).
-

- La Segunda República y la Guerra Civil (1931-1939).
- La dictadura de Franco (1939-1975).
- La transición a la democracia y la Constitución de 1978.
- España en la Unión Europea.
- Arte y cultura de la España de los siglos XX y XXI.

### **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES**

- Clasificación de seres vivos. Niveles de clasificación en la materia viva: virus, bacterias, protoctistas, hongos, plantas y animales.
  - Anatomía y fisiología de los animales, descripción y clasificación.
  - Los ecosistemas. Componentes y características. Tipos de ecosistemas. Las relaciones entre los seres vivos de un ecosistema. Cadenas alimentarias. Parasitismo, comensalismo y mutualismo. Actuaciones humanas que ponen en peligro el equilibrio de los ecosistemas. Extinción de especies.
  - La biosfera, diferentes hábitats de los seres vivos.
  - El cuerpo humano y su funcionamiento. Anatomía y fisiología. Aparatos y sistemas. Las funciones vitales en la especie humana:
    - Función de nutrición (aparatos circulatorio, digestivo, excretor y respiratorio)
    - Función de reproducción (aparato reproductor)
    - Función de relación (órganos de los sentidos, sistema nervioso).
  - Salud y enfermedad. Principales enfermedades. Hábitos saludables para prevenir enfermedades. Efectos nocivos del consumo de drogas. Avances de la ciencia que mejoran la salud. Conocimiento de actuaciones básicas de primeros auxilios para saber ayudarse y ayudar a los demás.
  - La energía y sus propiedades. Calor y temperatura. Energías renovables frente a las no renovables. El desarrollo energético sostenible.
  - La materia y sus estados. Su comportamiento ante la energía. Las mezclas.
  - La electricidad. Cargas eléctricas. La corriente eléctrica y los circuitos sencillos. La electricidad en el desarrollo de las máquinas. Circuitos. Conductores y aislantes.
  - La relación entre electricidad y magnetismo. El magnetismo. Atracción y repulsión de campos magnéticos. Los imanes y los electroimanes. La brújula.
  - Grandes investigadores, inventores y científicos. La ciencia: presente y futuro de la sociedad. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
-



## ANEXO XI - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (Resolución de 18/01/2017)

Esta Resolución contiene los siguientes anexos:

- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.
- Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.
- Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.
- Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.
- Modelo de ficha de Plan de Actuación.
- Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Anexo I. Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Primero. Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.
  2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:
    - 2.1. Agresiones:
      - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
      - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
    - 2.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
    - 2.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
    - 2.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
      - e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
    - 2.5. "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.
  3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso
-

suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- 4.1. Alumnado acosado.
- 4.2. Alumnado acosador.
- 4.3. Personas observadoras.
- 4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.
2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

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

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.
  2. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:
-

- 2.1. Un miembro del equipo directivo.
- 2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.
- 2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

#### Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

1. El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:
  - a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
  - b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
  - c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.
2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar".

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

#### Quinto. Elaboración del Plan de actuación

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura:

##### I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
  - Alumnado acosador.
  - Alumnado observador.
  - Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
  - Familias del alumnado implicado.
  - Profesorado del alumnado implicado.
  - Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
-

- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.

- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.

2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.

2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.

2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.

2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

## II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

1.2. Programa de atención y apoyo social.

1.3. Tutoría individualizada.

1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

---

## 2. Alumnado acosador:

- 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
- 2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
- 2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

## 3. Comunicante de la situación:

- 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
- 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

## 4. Alumnado observador:

- 4.1. Sensibilización.
- 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
- 4.3. Programas de apoyo entre compañeros.
- 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.
- 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
- 4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

## 5. Familias:

- 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
- 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
- 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
- 5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

## 6. Profesionales del centro educativo:

- 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
  
- 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

---

### III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
  - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
  - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
  - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
  - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo “Plan de actuación” y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

#### Sexto. Información a las familias.

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

2. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

#### Séptimo. Derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
-

2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Octavo. Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.

2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.

3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.

4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.

5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.

---

7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.

8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.

9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

#### Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.

1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.

1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.

1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.

- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.

- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.

- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.

- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

2.2. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de

las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.

- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.

- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales. - Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo. - Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

---

Anexo III. Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.

Centro:

Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Origen de la comunicación: \_\_\_\_\_

Familia	Alumna/o agredido
Profesorado del centro	Compañeros
Tutor/a	Personal no docente
Equipo de Apoyo a la Convivencia	Otros:

Nombre del comunicante:  
(Si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta anexo será cumplimentado por el director del centro)

Datos de la posible víctima

Nombre:	Grupo:	Fecha Nacimiento
---------	--------	------------------

Descripción de los hechos:

Datos del alumnado presuntamente implicado en la situación de acoso:

Nombre:	Grupo:

Información complementaria relevante:

El abajo firmante declara que los hechos descritos son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: Director/a del centro.

Fdo: Persona que comunica la situación



Anexo IV. Constitución de la Comisión de acoso escolar.

Centro:	Código centro:
Localidad:	Teléfono:
Responsable de la dirección:	

Componentes de la Comisión de Acoso Escolar	
Miembro Directivo:	Equipo
Orientador/ Orientadora:	
Docente:	

Datos de la posible víctima				
Nombre:		Grupo:		F. de Nacimiento
Datos del alumnado presuntamente agresor:				
Nombre:		Grupo:		F. de Nacimiento
Nombre:		Grupo:		F. de Nacimiento
Nombre:		Grupo:		F. de Nacimiento
Nombre:		Grupo:		F. de Nacimiento

Información disponible:
Se adjunta Anexo I: Sí      No

Medidas inmediatas adoptadas:	
Con el posible alumna/o acosado:	<ul style="list-style-type: none"><li>o Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo:</li><li>o Acompañamiento: indicar responsables:</li><li>o Otras:</li></ul>
Con el supuesto alumnado acosador:	<ul style="list-style-type: none"><li>o Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro:</li><li>o Incremento de las medidas de vigilancia.</li><li>o Otras:</li></ul>
Otras medidas:	

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: Director/a del centro.



Anexo V. Plan de actuación

A.- Proceso de recogida y análisis de información.

1.1.- Entrevistas realizadas:

Persona/s entrevistada	Fecha	Asuntos tratados	Asistentes
Familia del alumnado acosado			
Alumnado acosado			
Familias del alumnado acosador			
Alumnado acosador			
Profesorado del alumnado implicado			
Alumnado observador			
Compañeros del alumnado implicado			
Otros/as profesionales			
Otros agentes implicados			



1.2.- Presencia de indicadores de acoso escolar: A la vista de la información recabada por la Comisión de Acoso Escolar constituida para este fin, se identifican los siguientes indicadores de hostigamiento que pueden causar acoso escolar:

	Descripción	Frecuencia (Puntual/Repetido)
Agresiones físicas -Directas -Indirectas		
Agresiones verbales		
Maltrato psicológico		
Exclusión social		
Acoso o abuso sexual		
Discriminación		
“Ciberacoso”		

1.3.- Localización de las agresiones:

Localización de las agresiones	Fechas	Presencia de observadores
En la clase		
En los cambios de clase		
En el patio		
En los pasillos		
En los aseos		
En el comedor		
En el gimnasio/vestuarios		
En el autobús		
Entradas/salidas del centro		
Fuera del centro por alumnos del centro		
Fuera del centro por personas ajenas		
A través de medios tecnológicos.		
Otros		
Información adicional:		



1.4.- Valoración de los hechos analizados: una vez realizado el proceso de recogida de información, la comisión realiza la siguiente valoración de los hechos:

	Hostigamiento repetido y prolongado en el tiempo.
	Desequilibrio de poder de la víctima que le impide salir por sí misma de la situación.
	Situación de inferioridad del alumnado acosado respecto al alumnado acosador.
	Información adicional respecto a la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias:

B.- Medidas adoptadas. A la vista de la información recogida y la valoración realizada, la Comisión de Acoso Escolar propone a la dirección del centro la adopción de las siguientes medidas:

Alumnado acosado	<ul style="list-style-type: none"><li>-Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.</li><li>-Programa de atención y apoyo social.</li><li>-Tutoría individualizada</li><li>-Derivación a otros servicios (especificar):</li></ul>
Alumnado agresor	<ul style="list-style-type: none"><li>-Medidas disciplinarias de aplicación en función de las NCOF.</li><li>-Incremento de las medidas de vigilancia.</li><li>-Medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales,...</li><li>-Derivación a otros servicios (especificar):</li></ul>
Observadores	<ul style="list-style-type: none"><li>-Pautas para la mejora de habilidades sociales.</li><li>-Programas de apoyo entre compañeros.</li><li>-Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador implicado:</li><li>-Sensibilización.</li><li>-Derivación a otros servicios (especificar):</li></ul>
Familia del alumna/o acosado	<ul style="list-style-type: none"><li>-Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos.</li><li>-Derivación a otros servicios (especificar):</li><li>-Otras:</li></ul>
Familia del alumna/o acosador	<ul style="list-style-type: none"><li>-Establecimiento de compromisos con familias.</li><li>-Información sobre posibles apoyos externos (especificar):</li><li>-Derivación a otros servicios (especificar):</li><li>-Otras:</li></ul>
Profesionales del centro educativo	<ul style="list-style-type: none"><li>-Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso.</li><li>-Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento.</li><li>-Otras:</li></ul>
	Información complementaria:



C.- Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso:

La frecuencia e intensidad de las conductas descritas hace que se considere necesario:

- o Derivar a ..... y/o a su familia a otras instituciones o asociaciones con objeto de recibir una atención especializada: AMFORMAD; USMIJ; servicios sociales u otros.
- o Solicitar al Servicio de Inspección el cambio de centro para .....
- o Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Fiscalía de Menores (para alumnado con más de 14 años)
- o Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Consejería competente en materia de protección de menores (para alumnado menor de 14 años).
- o No se considera necesario derivar a ningún servicio o entidad el caso.

D.- Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

A continuación se indican las fechas previstas para realizar las correspondientes entrevistas y/o actuaciones de seguimiento.

	Fecha prevista
Familia del alumna/o acosado	
Alumno/a acosado	
Tutor/a y equipo docente	
Familia del alumno	
Alumnado acosador	
Otros agentes implicados	
Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	

E.- Observaciones:

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: Miembro del equipo directivo de la Comisión



Anexo VI. Documentos de apoyo al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

A. Comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar:

1. Bloqueo Social o Exclusión Social.

Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relacione con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades.

Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades

2. Hostigamiento y acoso psicológico.

Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.

3. Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima.

Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.

4. Coacciones.

Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad

5. Intimidación, chantaje y amenazas.

Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.

6. Amenazas.

Conductas que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión

7. Agresiones.

7.1. Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).

7.2. Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras). Últimamente se está utilizando el teléfono móvil y el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.



8. Discriminación por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, tránsfobos o frases estereotipadas despectivas.

9. Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

## B. Legislación relacionada

### 1. Normativa aplicable.

#### 1.1. Constitución Española de 1978

1.2. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

1.3. Ley Orgánica 5/2000, 13 de noviembre, de Responsabilidad Penal del Menor

1.4. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia en Castilla – La Mancha

### 2. Derechos y deberes de los y las menores.

En el tema que ocupa, es imprescindible hacer referencia a derechos fundamentales reconocidos en nuestra Constitución como son el derecho a la vida y a la integridad física y moral, el derecho al honor a la intimidad y a la propia imagen, así como a los derechos de libertad de pensamiento, conciencia y religión y de expresión. Derechos todos ellos en su conjunto, o considerados individualmente, que cuentan con una especial protección a través de un procedimiento regulado en el artículo 53.2 de la norma constitucional. La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia en Castilla – La Mancha hace mención expresa de los mismos, estableciendo en el artículo 3 cómo criterio de actuación administrativa la inclusión en las políticas de atención y protección a la infancia y la adolescencia las actuaciones necesarias para hacer efectivos sus derechos.

El Capítulo II de la legislación autonómica, denominado Deberes y responsabilidades de los menores, aparte de las obligaciones que la legislación civil impone a los menores de edad, hace referencia a deberes de ciudadanía que los menores de edad deben observar y respetar en sus relaciones entre ellos, con otras personas, con la familia y con las instituciones.

### 3. Responsabilidad penal de los y las menores.

a) Hasta los 14 años, los menores son inimputables penalmente (La Ley Orgánica 5/2000, 13 de noviembre, de Responsabilidad Penal del Menor, en su artículo 3 establece que “no se le exigirá responsabilidad con arreglo a la presente Ley, sino que se le aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes”).

b) De 14 a 18 años les rige la Ley Orgánica 5/2000, 13 de noviembre, de Responsabilidad Penal del Menor, que, en su artículo 1 determina que: “Esta Ley se aplicará para exigir la responsabilidad de las personas mayores de catorce años y menores de dieciocho por la comisión de hechos tipificados como delitos o faltas en el Código Penal o las leyes penales especiales”.

c) En el caso de menores infractores, la Consejería de Bienestar Social a través de la Dirección



General de las Familias y Menores tiene atribuida la competencia en materia de ejecución de las medidas previstas en la legislación estatal vigente reguladora de la responsabilidad penal de los menores, supervisando el cumplimiento de las medidas impuestas por el órgano judicial, por sí misma o a través de Entidades públicas o privadas.

d) Los criterios específicos de actuación administrativa en materia de ejecución de medidas judiciales se regulan en el Título VI Capítulo I de la Ley 5/2014 y persiguen la reinserción social como objetivo fundamental en las intervenciones, además de las actuaciones preventivas como eje fundamental de actuación, y las intervenciones tendentes a lograr la conciliación y la reparación entre el menor y la víctima, en los términos que establece la legislación vigente, mediante la asistencia en las funciones de mediación y de supervisión de las tareas socioeducativas y de reparación a la víctima en su caso.

#### 4. Deber de comunicar.

a) En principio, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su artículo 13, establece la obligatoriedad de todos los ciudadanos de comunicar una situación posible de malos tratos a una persona menor de edad: “Toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos...”; y el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal establece que “Los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio Fiscal, al Tribunal Competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o al funcionario de policía más próximo al sitio, si se tratare de un delito flagrante” (con carácter general, el Artículo 259 de la misma Ley establece la obligación de denunciar al que presenciare la perpetración de cualquier delito público).

b) Por otra parte, en el caso de no denunciar un delito un menor que entrara en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000 citada (es decir, entre los 14 y 18 años), tendría la obligación impuesta en el artículo 450 del vigente Código Penal: “El que, pudiendo hacerlo con su intervención inmediata y sin riesgo propio o ajeno, no impidiere la comisión de un delito que afecte a las personas en su vida, integridad o salud, libertad o libertad sexual, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años si el delito fuera contra la vida, y la de multa de seis a veinticuatro meses en los demás casos, salvo que al delito no impedido le correspondiera igual o menor pena, en cuyo caso se impondrá la pena inferior en grado a la de aquél. 2. En las mismas penas incurrirá quien, pudiendo hacerlo, no acuda a la autoridad o a sus agentes para que impidan un delito de los previstos en el apartado anterior y de cuya próxima o actual comisión tenga noticia.”

C. Enlaces a materiales y recursos institucionales de apoyo a la prevención y actuación ante casos de acoso escolar.

1. Materiales y recursos del Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/orientacion-convivencia-atencion-diversidad/convivencia>



2. Materiales y recursos relacionados con el programa #TúCuentas (Programa de sensibilización, prevención, detección y atención ante situaciones de acoso y ciberacoso desarrollado por la Consejería de Bienestar Social en coordinación con la Consejería de

Educación, Cultura y Deportes):

- Teléfono habilitado para la atención en situaciones de acoso y ciberacoso: 116 111 (línea de atención al menor).
- Página web: [www.frentealbullyingtucuentas.es](http://www.frentealbullyingtucuentas.es)
- Correo electrónico: [tucuentas@jccm.es](mailto:tucuentas@jccm.es)



**D<sup>a</sup>. Susana Moreno Recuero**

**SECRETARIA DE CEIP "San Juan de la Cruz"**

**CERTIFICA:**

Que en sesión Ordinaria del Consejo Escolar mantenida el 7 de septiembre de 2017 fue aprobada la actualización del **Proyecto Educativo de Centro y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento** por todos los presentes y así consta en el acta del mismo Consejo.

Para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente certificación en:

**Gálvez, a 7 de septiembre de 2017**

**V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>**  
**El Director,**

**La Secretaria,**

**Fdo.: Juan Carlos Ortega Álvarez**

**Fdo.: Susana Moreno Recuero**

