



C.E.I.P. "LA CONSTITUCIÓN"
ILLESCAS

NORMAS DE CONVIVENCIA

APROBADAS CON FECHA
30-06-20

ÍNDICE

CAPÍTULO I.	
PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO. DENOMINACIÓN. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.	
1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	PÁG. 2
1.2. DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN.	PÁG. 3
1.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN.	PÁG. 3
CAPÍTULO II - DEL PROFESORADO	
2.1. DERECHOS.	PÁG. 4
2.2. DEBERES.	PÁG. 5
2.3. PERMISOS Y SUSTITUCIONES.	PÁG. 6
2.4. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES.	PÁG. 8
2.5. PLAN DE REFUERZO, ORIENTACIÓN Y APOYO	PÁG. 9
CAPÍTULO III - DEL ALUMNADO	
3.1. DERECHOS.	PÁG. 9
3.2. DEBERES.	PÁG. 11
3.3. REGIMEN DISCIPLINARIO.	PÁG. 11
3.4. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.	PÁG. 13
CAPÍTULO IV - DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS	
4.1. DERECHOS.	PÁG. 16
4.2. DEBERES.	PÁG. 17
CAPÍTULO V - DE LA CONVIVENCIA	
5.1. RECINTO ESCOLAR. REGREO.	PÁG. 20
5.2. ENTRADAS Y SALIDAS.	PÁG. 22
5.3. ASEOS.	PÁG. 23
5.4. EN EL COMEDOR.	PÁG. 23
5.5. EN CLASE	PÁG. 25
5.6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	PÁG. 26
5.7. BOTIQUIN.	PÁG. 28
5.8. VENDEDORES-CONCURSOS	PÁG. 28
5.9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS. ESPACIOS DE USO COMÚN.	PÁG. 29
5.10. BIBLIOTECA	PÁG. 30
5.11. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES	PÁG. 31
5.12. ATENCIÓN DOMICILIARIA	PÁG. 32
5.13. OBJETOS ENCONTRADOS DURANTE EL CURSO	PÁG. 32
CAPÍTULO VI - ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
CAPÍTULO VII - REFORMA DE LAS NORMAS	
ANEXOS	
	PAG. 41

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I.

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO. DENOMINACIÓN. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1º.- Las Normas de Convivencia están basadas en los principios que generan el Proyecto Educativo y que constituyen las señas de identidad del Centro, así como en los principios generales relacionados en el artículo 2 del Decreto 3/2008, de 08-01-08, sobre la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.

Art. 2º.- La finalidad de las Normas de Convivencia es la de crear en el Centro el clima adecuado que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática.

Art. 3º.- Las Normas de Convivencia tienen como principales objetivos:

- Conseguir unos niveles óptimos de convivencia entre profesores, alumnos y padres; dentro de un marco de respeto y libertad.
- El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
- Conseguir un mayor grado de participación por parte de padres, profesores, alumnos y personal no docente en la tarea de lograr y mantener un marco de convivencia adecuado para que se pueda desarrollar de forma óptima la actividad escolar, en un clima de respeto mutuo.
- Fomentar el mayor contacto posible entre padres, profesores y alumnos.
- Valorar las medidas y actuaciones que pudieran realizarse con carácter preventivo como medio de educar para la convivencia.
- Estudiar, buscar soluciones y aplicar las medidas correctoras adecuadas a cada caso, tratando siempre de mantener un buen nivel de convivencia.

- Integrar a todos los miembros de la comunidad escolar, fundamentalmente a los alumnos, cualesquiera que sea su condición social.

1.2. DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN

Art. 4º.- El Colegio Público "La Constitución" está creado y establecido como centro público y estatal de Educación Infantil y Primaria.

Art. 5º.- Actualmente el Centro está formado por 27 unidades, 9 de Educación Infantil y 18 de Primaria, atendidas por un total de 45 profesores (incluyendo Orientadora, PTSC y ATE) cuyas especialidades figuran en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo.

1.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Art. 6º.- Las Normas de Convivencia serán elaboradas, bajo la dirección del Equipo Directivo, por la CCP, con representación de todos los niveles, que recogerán las aportaciones de la comunidad educativa.

Art 7º.- Una vez elaborado el borrador será distribuido entre los diferentes niveles para su estudio con la finalidad de recoger aportaciones antes de su presentación al Claustro que las analizará e informará para su paso al Consejo Escolar del Centro. Del mismo modo se entregará una copia del borrador a los padres miembros del Consejo Escolar.

Art. 8º.- Será la Directora del centro quien apruebe las NCOF

Art. 9º.- Las Normas de Convivencia serán de obligado cumplimiento para padres, profesores, alumnos y personal no docente de nuestra comunidad educativa.

Art. 10º.- La revisión de las Normas de Convivencia se realizará anualmente (durante el mes de mayo) a través de la CCP que estudiará las posibles modificaciones propuestas por los niveles antes de presentarlas al Claustro para su información y al Consejo Escolar.

Art. 11º- Todas las modificaciones quedarán recogidas en el Capítulo VII de las Presentes Normas de Convivencia, reflejándose la fecha de aprobación por parte del Consejo Escolar.

Art. 12º.- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia que estará constituida por dos padres en representación de las familias, un/a profesor/a, el Jefe de Estudios y la Directora del Centro. Los representantes de padres y profesores serán nombrados en el seno del Consejo mediante acuerdo del mismo.

Art. 13º.- Serán funciones de la Comisión de Convivencia:

- Asesorar sobre lo establecido en el Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha (Decreto 3/2008, de 08-01-08).
- Canalizar iniciativas para prevenir y evitar conflictos.
- Proponer medidas encaminadas a mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Analizar los problemas de convivencia producido en el Centro informando de los mismos al Consejo Escolar.
- Trabajar de manera efectiva proponiendo iniciativas que favorezcan la resolución pacífica de los conflictos a través de la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

CAPÍTULO II.

DEL PROFESORADO

2.1. DERECHOS.

Art. 14º.- Se les garantizará la libertad de enseñanza, en el marco de la Constitución y la legislación vigente. El ejercicio de tal libertad deberá orientarse a promover, dentro del cumplimiento de su específica función docente, una formación integral de los alumnos, adecuada a su edad que contribuya a educar su conciencia ética, moral y cívica en forma respetuosa con la libertad y dignidad personales de los mismos.

Art. 15º.- Todo profesor tiene derecho a que se respete y considere su dignidad personal y docente tanto por los alumnos como por los padres de estos, profesores y demás personal del Centro.

Art. 16º.- Podrán reunirse en los locales del Centro, siempre que no se perturbe el orden y desarrollo normal de las actividades docentes, y, en todo caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente y previa comunicación al Director.

Art. 17º.- Desarrollar sus clases en un clima de orden y respeto y desempeñar sus funciones en condiciones óptimas

Art. 18º.- Derecho a participar en la vida escolar del Centro y en los órganos colegiados.

Art. 19º.- Derecho a elegir y a ser elegido para los órganos unipersonales y colegiados según la legislación vigente.

Art. 20º.- Tienen derecho a recibir información por parte de los padres de aquéllas circunstancias del alumno/a que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje

Art. 21º.- Tienen derecho a que su responsabilidad quede cubierta por la administración educativa en todas aquellas acciones que deriven de su trabajo y las actividades didácticas que se desarrollen.

Art. 22º.- Derecho a participar en los proyectos de investigación que por su nivel o área le corresponda.

Art. 23º.- Cualquier otro derecho laboral, sindical, social que le corresponda por su condición de trabajador de la enseñanza.

2.2. DEBERES

Art. 24º.- Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones que fueran convocadas, justificando con antelación su imposibilidad de asistir.

Art. 25º.- Tomar parte de la vigilancia de los recreos de acuerdo con los turnos establecidos por el Jefe de Estudios. Vigilar las escaleras en las subidas y bajadas de las entradas y salidas de los alumnos. Controlar y vigilar las filas a la entrada (9:00h.) y al acabar al patio. El docente que esté en la última sesión acompañe a los alumnos hasta el porche a la hora de la salida para evitar aglomeraciones.

Art. 26º.- Tiene la obligación de atender a los padres de los alumnos dentro de las horas establecidas para ello. No se realizarán entrevistas con los padres/madres en los momentos de entrada ni en lugares inapropiados. Si fuera necesario, el profesor/a marcará la hora de cita posterior, facilitándose desde el Equipo Directivo la flexibilización a la hora de concertar la entrevista, siempre y cuando los padres/madres no puedan asistir al Centro en la hora semanal destinada a la tutoría de padres.

El profesor deberá hacer un registro de las tutorías realizadas con las familias y en los casos que sea necesario levantar acta de las mismas. Así mismo les comunicarán, a través de un Informe de Evaluación Trimestral, el desarrollo del proceso de aprendizaje de sus hijos en cuanto a los objetivos y competencias básicas y las faltas de asistencia, de puntualidad y de trabajo. Ante cualquier problema se procederá con el siguiente protocolo de actuación:

1º) Hablar con la persona implicada; 2º) Hablar con el tutor; 3º) Consultar con el/la coordinador/a; 4º) Pedir cita a dirección/orientación.

Art. 27.- Cumplir el calendario lectivo que la administración determine y asistir puntual y regularmente a las actividades docentes. El profesorado deberá estar en el centro a las 9:00 horas y avisar, siempre que se pueda, si se va a producir un retraso.

Art. 28º.- Mantener una conducta respetuosa y digna en el ámbito de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.

Art. 29º.- Colaborar en el orden y en el desarrollo de las actividades generales del Centro.

Art. 30º.- Cumplir la legislación vigente en materia educativa en la parte que le corresponda.

Art. 31º.- Ser responsable del grupo de alumnos/as que se le asignen o con los que está impartiendo alguna asignatura, o llevando alguna actividad formativa o recreativa.

Art. 32º.- Tiene la obligación de respetar y hacer respetar las Normas de Convivencia elaboradas en el Centro, así como hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y material puesto a su disposición.

Art. 33º.- El profesor escuchará al alumno/a y tendrá en cuenta sus iniciativas siempre que sean viables.

Art. 34º.- Se utilizarán únicamente las vías institucionales como Papas 2.0, correo institucional o la plataforma Teams para la comunicación y gestión con las familias y alumnos.

Art. 35º.- El profesorado entregará en el plazo establecido la documentación que desde dirección se le remita o solicite.

2.3. PERMISOS Y SUSTITUCIONES.

Art. 36º.- Las licencias y permisos para los funcionarios públicos vienen recogidas en la legislación vigente, fundamentalmente en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (Ley 30/84 de 2 de agosto, BOE del 3 de agosto, Art. 30.1, 2), así como en las Normas posteriores que han modificado dicha Ley como la Ley 21/2006 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo; la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa abreviada como LOMCE y la instrucción del 4/2016 de 17 de febrero sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal.

Art. 37º.- Las sustituciones, cuando el periodo es inferior a 15 días y la Dirección Provincial no envía personal para realizarla, son atendidas por

los profesores del Centro en el horario de no docencia directa, siendo controladas y distribuidas por el Jefe de Estudios.

Art. 38º.- En Educación Infantil, por las características del alumnado y para evitar el excesivo cambio de profesorado, las sustituciones se realizarán por parte de la profesora de apoyo en el Ciclo. Cuando el profesor de apoyo sea el de psicomotricidad, se respetarán las clases de esta área. En el caso de que fuera necesario cubrir la sustitución con profesorado de Primaria, el Jefe de Estudios se encargará de organizarla con la finalidad de que sea mínimo el número de profesores que acudan al aula de infantil.

Art. 39º.- Corresponde al Jefe de Estudios la organización de las sustituciones del profesorado, atendándose con carácter general a los siguientes criterios:

- La sustitución la realizarán los profesores que en ese momento no tengan docencia directa.
- Caso de no existir profesorado sin docencia directa y teniendo que escoger entre profesorado que imparte religión y valores, la sustitución se realizará de forma alterna entre uno y otro perfil.
- Se procurarán respetar, en la medida de lo posible, las horas de coordinación del profesorado.
- Se tratarán de repartir equitativamente las sustituciones entre los profesores.
- Se procurará que el profesor que realice la sustitución pertenezca al nivel e incluso área en el que se produce.
- Prevalecerá, en cualquier caso, el criterio del Jefe de estudios en cuanto a la decisión tomada para la mejor organización y funcionamiento del Centro.

Art. 40º.- Los profesores que conozcan su ausencia con antelación, deberán dejar organizadas las actividades del aula con la finalidad de que los alumnos puedan continuar con su ritmo de trabajo de la forma más normalizada posible.

En caso de ausencia de ATE será el profesor que esté en el grupo el que haga los desplazamientos son los alumnos que lo precisen, y en el caso de control de esfínteres, se avisará a las familias para que acudan al centro a cambiar a los alumnos.

Art. 41º.- Permisos de formación:

La Directora del centro realizará un informe favorable al profesorado que así lo solicite teniendo en cuenta: que la formación es apropiada a la etapa, a la especialidad, esté en concordancia con los proyectos del centro y las líneas pedagógicas del PE y será beneficioso para el centro.

La directora podrá denegar la asistencia a un curso para el que el profesor hubiera sido seleccionado cuando por necesidades del servicio resultará imprescindible la permanencia en su puesto de trabajo, o por defecto de tiempo y forma o incumplimiento del plazo de notificación.

Art. 42º.- Días de libre disposición

Se otorgarán estos permisos teniendo en cuenta las instrucciones de la resolución de 23/07/2018. En nuestro centro se dará a un máximo de 2 docentes, se respetará el orden de petición, y se podrán revocar por necesidades organizativas del centro.

2.4. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES.

Art. 43º.- El tutor será designado por la Directora del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios de entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Profesor que imparta docencia en una de las áreas lingüística, Matemáticas y CCSS. Si por necesidades organizativas el tutor no puede atender las áreas antes citadas, se procurará que permanezca con el grupo de alumnos el mayor número de horas posible.
- Permanencia del tutor máximo 3 años.
- En cada nivel debe haber al menos 1 profesor definitivo del centro.
- Se tendrá en cuenta los cambios de profesor (bajas por enfermedad, permisos, profesorado interino...) que ha tenido el grupo de alumnos.
- En Educación Infantil se asignará el apoyo a profesorado interino con la finalidad de que el profesorado definitivo atienda a un grupo de alumnos. El definitivo podrá optar al apoyo siempre y cuando se cumpla que en cada nivel haya como mínimo un profesor definitivo del centro.
- Una vez atendidos los anteriores criterios y en igualdad de condiciones, los profesores optarán libremente por elección de grupo.
- Si no existiera acuerdo entre el profesorado decidiría la antigüedad, primero en el Centro y, en caso de empate en el cuerpo.
- El profesorado interino pedirá en orden de puntuación, prevaleciendo la continuidad en sus cursos.
- No obstante, la decisión de la Directora, razonada y por necesidades organizativas y teniendo en cuenta siempre los intereses del alumnado, prevalecerá sobre los anteriores criterios.

Art. 44º.- La Directora, de acuerdo con las necesidades organizativas del Centro, encomendará a uno de los maestros la responsabilidad de la Biblioteca Escolar, Formación, Asesoría del Proyecto de Inmersión Lingüística... El nombramiento se realizará entre los profesores del Centro que no tengan otras responsabilidades.

Del mismo modo, la Directora podrá designar encargado del comedor escolar a un profesor o profesora del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria.

Las funciones de cada uno de los encargados citados se encuentran relacionadas en el Proyecto Educativo (Estructura Organizativa del Centro).

2.5. PLAN DE REFUERZO ORIENTACIÓN Y APOYO APOYOS ORDINARIOS (GRUPOS FLEXIBLES)

Art. 45º.- Para seleccionar a los alumnos que participan en el apoyo ordinario, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Previsión de que el apoyo pueda permitir al alumno superar sus dificultades y reincorporarse de forma normalizada al ritmo ordinario del aula.
2. Alumnos que no utilizan otros recursos. Si se considera necesario y de forma puntual, el alumno podría beneficiarse también de PROA.
3. Alumnos que muestran interés por el recurso y trabajan adecuadamente.

Art. 46º.- Se llevará a cabo un registro por aula de los apoyos tanto si se realizan como si n, para un mayor control y aprovechamiento de los mismos. Serán responsables de rellenarla y firmarla los tutores y el profesorado de apoyo.

CAPÍTULO III

DEL ALUMNADO

3.1. DERECHOS

Art. 47º.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más limitaciones que las derivadas de su edad.

Art. 48º.- PROTECCIÓN DE LA IMAGEN

La legislación vigente que regula la protección de la imagen establece:

- Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen. (Constitución Española, 1978)

- La Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus funciones. (Constitución Española, 1978)
- Tendrán consideración de intromisiones ilegítimas en el ámbito de protección: la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos. (LO 1/1982 del 5 de mayo)
- El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, el cual podrá ser revocado. (LO 15/1999 de 13 de diciembre).
- La nueva normativa que regula la protección de los datos de los ciudadanos que vivan en la Unión Europea Ley de protección de datos: GDPR (General Data Protection Regulation) recoge que no se pueden tomar imágenes sin el consentimiento familiar.

En aplicación de esta normativa, el centro repartirá a las familias un modelo solicitando el consentimiento para la realización de fotografías o vídeos. Dichos documentos estarán en las carpetas azules que tienen los tutores, serán conocidos por el equipo docente y/o personas responsables que se establezcan. Por ese motivo, y para evitar posibles problemas con aquellas familias que no dieran su consentimiento, QUEDA PROHIBIDA LA REALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS O GRABACIONES DENTRO DEL CENTRO POR PERSONAS QUE NO SEAN LAS ESTABLECIDAS PARA TAL FIN.

Art. 49º- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 50º.- Tener una jornada escolar acomodada a su edad y una planificación adecuada y equilibrada de trabajo en las diferentes materias.

Art. 51º.- La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, religiosas, morales, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal.

Art. 52º.- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 53º.- Todos los alumnos tienen derecho a recibir la adecuada orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social de acuerdo con sus capacidades, especialmente los alumnos con discapacidades o con carencias sociales o culturales.

Art. 54º.- A que las actividades escolares se desarrollen en un clima de orden y respeto, con un adecuado nivel de convivencia y de acuerdo con sus capacidades.

Art. 55º.- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus creencias religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias.

Art. 56º.- Derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Art. 57º.- Derecho a participar en la vida y funcionamiento del Centro.

Art. 58º.- Derecho a ser escuchado

3.2 DEBERES

Art. 59º.- Los alumnos tienen como deber el estudio basado en el esfuerzo personal, así como el deber de traer todo el material solicitado, incluido el desayuno que deben consumir en el recreo. Si el alumno lo olvida, el centro no tiene la obligación de facilitárselo.

Art. 60º.- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades organizadas en el Centro.

Art. 61º.- Cumplir y respetar los horarios del Centro.

Art. 62º.- Seguir las orientaciones del profesorado en lo que respecta a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

Art. 63º.- Respetar el derecho de los compañeros a que las actividades se desarrollen en un clima adecuado.

Art. 64º.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 65º.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Art. 66º.- Respetar el Proyecto Educativo así como las presentes Normas de Convivencia, colaborando con su actitud al adecuado clima de tolerancia.

Art. 67º.- Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, material e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

3.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 68º.- Las Normas de Convivencia a cumplir por los miembros de la Comunidad Educativa aparecen relacionadas en el Capítulo V. En dichas normas se concretan las relacionadas con los alumnos.

Art. 69º.- Conductas contrarias que menoscaban la autoridad del profesorado: “La realización de actos que, menoscaban la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro”.

MEDIDAS A ADOPTAR

Se podrán adoptar cualquiera de las medidas recogidas en el Art. 22. del D 3/2008 o las establecidas en el artículo 6. 1 del D 13/2013

ASÍ MISMO, Y DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 7.4. DE LA LEY 3/2012, DE 10 DE MAYO, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO, LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNICARÁ AL MINISTERIO FISCAL Y A LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS COMPETENTES EN MATERIA DE EDUCACIÓN, CUALQUIER HECHO QUE PUDIERA SER CONSTITUTIVO DE UN ILÍCITO PENAL.

Art. 70º.- Las medidas preventivas y correctoras, los aspectos a considerar en la aplicación de las mismas, así como el procedimiento general (Art. 28) aparecen en el Decreto para la Convivencia en Castilla la Mancha (Decreto 3/2008, de 08-01-2008). Se considerarán atenuantes y/o agravantes cuando el alumno que atenta y/o es damnificado es un alumno ACNEE, ACNEAE y/o con problemas de conducta con informe del departamento

Estas medidas han sido modificadas y ampliadas en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, concretamente en el Título III

- Capítulo I.- Disposiciones Generales (Art. 18 a 21).
- Capítulo II.- Conductas contrarias a las Normas de Convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art. 22 y 23)
- Capítulo III.- Medidas correctoras. (Art. 24 a 29)
Art. 26, apartado d). - Realización de tareas educativas fuera del Centro con suspensión temporal de la asistencia al mismo:
 - Acumulación de faltas leves. - 3 días
 - Falta grave. - De 4 a 7 días.
 - Reiteración falta grave. - De 8 a 15 días.
- Capítulo IV.- Otras medidas (Art 30 a 33)

Decreto 13/2013 de 21/03/2013

- Capítulo I.- Disposiciones generales Art. 1 y 2
- Capítulo II.- Régimen disciplinario en los centros educativos. Art. 3 al 6
- Art. 4.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Medidas correctoras: Art. 6.1
 - a) Realización de tareas en el centro en horario no lectivo, mínimo cinco días.
 - b) Supresión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro mínimo cinco días máximo un mes.
 - c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, máximo cinco días lectivos.
 - d) La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, mínimo cinco días lectivos y máximo diez.
- Art. 5.- Conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado. Medidas correctoras Art. 6.2
 - a) Realización de tareas en el centro en horario no lectivo, mínimo diez días lectivos y máximo un mes.
 - b) Supresión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
 - c) El cambio de grupo o clase
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes.
 - d) La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, mínimo diez días lectivos y máximo quince.

Art. 71º.- Los problemas de convivencia y la resolución y prevención de conflictos estará pautada con la intervención del:

1. Tutor del alumno y alumnos implicados.
2. Equipo de Orientación.
3. Familia del alumno.
4. Directora – Jefe de Estudios.
5. Comisión de Convivencia.

3.4. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.

Art. 72º.- La distribución de alumnos cuando se inicia la Educación Infantil (tres años) se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y en el orden en que se relacionan:

1. ALUMNOS ACNEAES.
2. NIÑOS/NIÑAS. -Con la finalidad de evitar la acumulación de alumnos de un mismo sexo en un mismo curso.
3. EDAD CRONOLÓGICA. -Puesto que puede existir casi un año de diferencia entre los alumnos nacidos en enero y los nacidos en diciembre, se realiza una distribución equitativa de los mismos.
4. ESCOLARIZACIÓN PREVIA.
5. INFORMACIÓN recogida por parte de la Unidad de Orientación en coordinación con las Escuelas Infantiles y con Atención Temprana. Información sobre la asistencia del alumno a guarderías privadas.
6. En el caso de escolarizar a hermanos/as mellizos o gemelos se hará siempre en clases distintas con el fin de que ello pueda contribuir al desarrollo integral de sus personalidades únicas, su identidad y su autonomía personal.
- 7.- REPARTICIÓN EQUITATIVA ENTRE PETICIONES DE RELIGIÓN O VALORES.

Art. 73º.- Cuando existan desequilibrio en el comportamiento o a nivel curricular entre los grupos, desfase significativo, problemas de relación, diferencias significativas entre los grupos, o cualquier problema que se considere importante al concluir la Educación Infantil, se procederá al reagrupamiento de los alumnos con la finalidad de atenuarlas.

En el reagrupamiento intervendrán los tutores, el resto de profesores que imparten docencia a los grupos y el Equipo de Orientación y el equipo directivo.

Del reagrupamiento realizado quedará constancia en un acta firmada por el Jefe de Estudios a la que se adjuntará el listado, tanto de los grupos primitivos como de los nuevos.

Art. 74º.- Al realizar el reagrupamiento de los alumnos de 3º de Educación Infantil, sobre la base de la heterogeneidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y en el orden que se relacionan:

1. Alumnos ACNEAES.
2. Grado de consecución de objetivos a lograr en la Etapa.
3. Grado de conflictividad. Comportamiento en clase.
4. Autonomía del alumno. Actitud participativa en el aula.
5. Problemas socioeducativos y/o problemas sociofamiliares.
6. Sexo (mismo número de alumnos y alumnas).
7. Matriculación en Religión o Valores.

Art. 75º.- Si al concluir 2º de Primaria se aprecia en algún grupo un desfase significativo, problemas de relación, diferencias significativas entre los grupos, o cualquier problema que se considere importante, se procederá al reagrupamiento. Será el equipo directivo junto con el equipo de orientación, teniendo en cuenta las aportaciones de los tutores, los que tomen la decisión y reestructurarán los grupos.

Para la reestructuración se seguirán los siguientes criterios:

- ACNEEs. Se atenderá a la distribución equitativa de los alumnos ACNEEs tanto en número como en necesidades educativas. Si se incorporase un nuevo alumno con estas necesidades educativas, lo haría al grupo que atendiera a este criterio de distribución equitativa.
- ACNEAEs. De haber un reagrupamiento, los alumnos ACNEAEs se distribuirán de igual forma equitativa atendiendo tanto al número como a su distribución equitativa.
- Conducta. Se atenderán casuísticas relacionadas con niños con dificultades de conducta, aunque éstas no se derivaran exclusivamente de un trastorno de conducta específico. La valoración de los niños susceptibles de ser considerados bajo este criterio se deberá a antecedentes, reincidencia, características de la conducta contraria a la convivencia.
- Problemas socioeducativos y/o sociofamiliares.
- Repetidores
- Distribución equitativa de NIÑOS y NIÑAS
- Edad Cronológica. En última instancia, se atenderá este criterio para un reparto aproximado de los niños.

CRITERIOS PARA LA PERMANENCIA/REPETICIÓN EXTRAORDINARIA DE ACNEES

Art. 76º.- La adopción de medidas de permanencia extraordinaria para ACNEES cuidará que no suponga un perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación.

Art. 77º.- La repetición extraordinaria se podrá proponer a petición del tutor, de acuerdo con el equipo docente, de jefatura de estudios y/o de la familia y será, preferentemente, en el último curso de la etapa.

Criterios para la propuesta:

- Ha de ser motivada
- Que no se hayan agotado las medidas de atención a la diversidad a nivel de centro y aula y se puedan establecer nuevas para el siguiente.
- Cuando se prevea que el centro y sus especialistas den, en el siguiente curso, una respuesta a nivel educativo y social con un programa

específico en el que el alumno sea capaz de avanzar bien a nivel académico o de habilidades sociales.

- Cuando se prevea que la permanencia un año más será beneficiosa para el alumno a nivel social y esta medida favorezca y no menoscabe la integración socio-educativa del alumno en el futuro.

Art. 78º.- Cuando el número de alumnos disminuya y sea necesario cerrar un aula se procederá de la siguiente forma:

- Cuando existe un grupo con algún tipo de problemática:

1. El equipo de profesores analizará el grupo que es conveniente romper en base al nivel (caso de tener un desfase significativo respecto a los otros grupos) y a la relación y nivel de convivencia en el grupo. El informe se pasará al Equipo de Orientación.
2. Informe del Equipo de Orientación a la CCP
3. Aprobación por parte de la CCP.

- Cuando los grupos son uniformes se romperá el grupo cuyo tutor, de acuerdo con los otros profesores del equipo, decida dejar el curso para pasar a otro.

En cualquiera de los dos casos reseñados anteriormente se procederá separando los alumnos del aula que se cierra en dos grupos, bien alfabéticamente o bien siguiendo el criterio par-impar (se adoptará el procedimiento que favorezca la distribución de alumnos y alumnas).

Art. 79º.- Cuando el número de alumnos aumenta y es necesario abrir una nueva aula, se procederá de la siguiente forma:

1. Se rompen todos los grupos.
2. Se separan los Acnees, los repetidores y los alumnos nuevos en el Centro.
3. Se hacen listas alfabéticas de alumnos y alumnas.
4. Se distribuyen en tantas partes como grupos haya que hacer, bien alfabéticamente o bien siguiendo el criterio par-impar (se adoptará el procedimiento que favorezca la distribución de alumnos y alumnas).
5. Se distribuyen los alumnos separados en el primer apartado.

CAPÍTULO IV.

DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

4.1. DERECHOS.

Art. 80º.- Los padres tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y demás leyes educativas.

Art. 81º.- Derecho a colaborar con el personal docente del Centro en la función educativa, promoviendo actos culturales, deportivos, etc., tanto individualmente como a través de la Asociación de Padres.

Art. 82º.- Derecho a recibir de los profesores información de la marcha escolar de sus hijos por medio del Informe de Evaluación trimestral y a través de distintas vías de comunicación con el profesor-tutor dentro del horario establecido en el Centro a tal efecto. El procedimiento habitual es solicitar cita por escrito a través de las distintas vías de comunicación, a través de agenda o nota, mensajería a través de la plataforma Papas 2.0 o mail al correo institucional del centro escolar, siguiendo el orden establecido:

1º Tut@r /Profes@r especialista

2º Jefe de estudios

3º Directora

Art. 83º.- Derecho a recibir un trato digno y respetuoso del personal del Centro.

Art. 84º.- Derecho a elegir a sus representantes y participar a través de ellos en los órganos colegiados del centro según la legislación vigente.

Art. 85º.- Derecho a formar parte o a constituir asociaciones de padres de alumnos para desarrollar las actividades que a las mismas les reconoce la legislación vigente.

Art. 86º.- Presentar cualquier reclamación que consideren oportuna, procurando dirigirse en primer lugar al tutor de su hijo. En el caso de no resolver el problema se dirigirá al Jefe de estudios, a la Directora y finalmente al Consejo escolar.

Art. 87º.- Derecho a ser respetado en su integridad y dignidad personales.

Art. 88º.- Derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

Art. 89º.- Derecho a presentar candidatura para formar parte de los órganos colegiados del Centro.

Art. 90º.- Los padres de alumnos podrán solicitar cambio de Formación Religiosa a Alternativa o viceversa durante los periodos comprendidos

entre el 15 y el 30 de junio y hasta el comienzo de las clases del curso correspondiente.

4.2. DEBERES

Art. 91.- Deber de conocer el Proyecto Educativo del Centro y los Programas que en él se desarrollan.

Art. 92º.- Deber de colaborar con el personal del Centro en el proceso educativo de sus hijos.

Art. 93º.- Deber de dar un trato digno y respetuosos al personal del Centro. Ofrecer el prestigio, crédito y respeto necesarios a los docentes y sus decisiones pedagógicas, con el fin de facilitar su labor dentro del centro y en beneficio del alumnado.

Art. 94º.- Atenerse a los horarios que se establezcan en el Centro para cualquier entrevista o consulta, procurando no interferir el desarrollo de las actividades educativas.

Art. 95º.- Acudir a todas las reuniones que sean convocadas en el Centro, excusando por escrito la ausencia.

Art. 96º.- Justificar las faltas de puntualidad y de asistencia de sus hijos al Centro, bien personalmente o por escrito, dentro de las 72 horas siguientes a la falta.

Art. 97º.- Fomentar entre sus hijos hábitos de estudio, procurando que dedique el tiempo aconsejado por el tutor, tanto para el trabajo como para la lectura.

Art. 98º.- Informar al profesor, bien por escrito o a través de comunicación personal, cuando el alumno tenga necesidad de abandonar el recinto escolar antes de la hora de salida.

Art. 98º BIS.- Deber de las familias de entrar en Papás 2.0, utilizarlo como medio de comunicación con el centro y para gestionar todo lo administrativo. Priorizar su uso para la reducción del papel.

Art. 99º.- Tendrán el deber de informar a los tutores de cualquier enfermedad, alergia o afección que sufran sus hijos, aportando la documentación médica necesaria.

Art. 100º.- Los padres cuidarán la higiene de sus hijos y se responsabilizarán de que asistan al Colegio con el debido aseo en beneficio de los otros niños. El alumnado de Educación Infantil debe controlar esfínteres. En los casos que algún niño se haga pis y/o caca se llamará inmediatamente a las familias para que vengan a cambiarlo.

Del mismo modo deberán cuidar las formas de vestir:

- Será siempre adecuada a la actividad escolar que se desarrolla habitualmente en el Centro.
- Calzado y ropa deportiva cuando tienen Educación Física.
- No se podrán utilizar gorras en las aulas ni en el interior de los edificios.

Art. 101º.- Los padres devolverán la autorización o no autorización correspondiente en el caso de excursiones educativas y actividades complementarias dentro del plazo establecido al efecto.

Art. 102º.- Todas las actividades programadas por los Equipos de nivel y aprobadas por el Consejo Escolar que se desarrollen dentro del horario lectivo del alumno, son de carácter obligatorio.

Dicha medida tiene carácter educativo y con ella se trata de evitar la falta de participación en este tipo de actividad sin ningún tipo de justificación.

Art. 103º.- Los padres dotarán a sus hijos del material escolar necesario para cada asignatura que no esté incluido en el Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares

Art. 104º.- Comunicarán a la escuela cualquier cambio de domicilio u otros datos personales, poniendo especial atención en el teléfono de contacto.

Art. 105º.- En caso de que el alumno porte parásitos, los padres se responsabilizarán de la debida limpieza, haciendo un minucioso seguimiento de la infestación hasta que la misma desaparezca.

Art. 106º.- A las entradas y salidas deben dejar y esperar a sus hijos en la puerta del recinto escolar salvo en casos excepcionales de imposibilidad física del alumno o por causa justificada. Los padres son los responsables de sus hijo/as en la entrada y salida, debiendo ser puntuales.

En Educación Infantil y durante el periodo de adaptación, podrán acompañar al alumno hasta la puerta de entrada, siguiendo siempre las indicaciones de la tutora.

Art. 107º.- Los padres se harán cargo de las roturas o deterioros producidos en las instalaciones, mobiliario y material educativo producidas por uso indebido o negligencia del alumno.

Art. 108º.- El centro se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias con las familias que incumplan sus deberes. Frente a una muestra de falta de respeto hacia el profesorado se podrá limitar la comunicación únicamente por vía escrita.

CAPÍTULO V

DE LA CONVIVENCIA

5.1. RECINTO ESCOLAR. RECREO.

Art. 109.- Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada para ello por la Directora.

Art. 110º.- Los profesores no dejarán salir a ningún alumno del recinto escolar sin la previa comunicación escrita o presencia de los padres o tutores, realizando el debido registro de salida en Secretaría.

Art. 111º.- Las zonas destinadas a recreo serán distribuidas por el profesorado entre los diferentes niveles para que todos los alumnos tengan su espacio de juego adecuado a su edad y características.

Art. 112.- Los profesores que estén al cuidado del recreo, tendrán como responsabilidad:

- Salir puntuales.
- Distribuirse las diferentes zonas del patio:
Infantil:
 - Patio de 3 años
 - Patio de 4 años
 - Patio de 5 añosPrimaria:
 - Pistas polideportivas (se procurará que siempre haya un profesor de educación Física)
 - Zona de aparcamiento y fuente de entrada + Porches
 - Patio de tierra y parte posterior
- Controlar el recreo teniendo en cuenta las siguientes normas:
 - Procurar que los alumnos no entren en los edificios, excepto los que están utilizando la biblioteca o los que tengan permiso del profesor que irán acompañados por el mismo.
 - Evitar que los alumnos hablen, a través de la verja, con extraños.
 - Respetar los árboles, plantas y mobiliario (papeleras, señales, material de Educación Física, valla de madera, etc.).
 - Utilizar las papeleras.

- Cuidar que las pistas sean utilizadas por los alumnos que les corresponda.
- Evitar que los alumnos se suban a las canastas de baloncesto, porterías, espalderas y verja metálica que rodea el Centro y/o pasen detrás de los setos.
- No permitir que los alumnos se suban a las ventanas.
- Procurar que en la zona del arenero y aparcamiento no haya alumnos mayores, no permitiendo juegos que por sus características (fútbol, etc.) pudieran resultar peligrosos para los más pequeños.
- No consentir en el patio juegos violentos.
- Comprobar que el servicio del patio está abierto durante el recreo.
- El encargado de los porches cerrará las puertas de los edificios.
- Mantener, en el edificio de Educación Infantil, la puerta exterior cerrada durante el recreo.
- No se permitirá jugar con arena fuera de los areneros o lugares señalados para ello.

Art. 113º.- La formación de las filas en los recreos corresponde a todos los profesores que tengan clase con los grupos de alumnos.

Art. 114º.- En días de lluvia, el pabellón podrá ser utilizado por los alumnos de 1º a 3º bajo la responsabilidad y cuidado de los profesores a los que les toque patio.

Art. 115º.- Cuando el tiempo sea dudoso, el Jefe de Estudios decidirá sobre la salida al recreo, comunicándolo a los tutores de 5º y 6º y Educación Infantil.

Art. 116º.- En caso de que la lluvia impida salir al recreo, los alumnos de 4º, 5º, 6º y Educación Infantil permanecerán en sus aulas bajo la responsabilidad de los profesores a quien les toque turno de patio. tutores.

Art. 117º.- Los profesores no dejarán alumnos solos durante el periodo de recreo en el aula.

Art. 118º.- En el recreo y por parte de los alumnos:

- Se utilizarán los servicios del exterior hasta que nuevamente suene el timbre.

- No se entrará y saldrá de los edificios.
- Se cerrarán las puertas de acceso a los edificios para evitar la deambulaci3n de alumnado por los mismos.
- Los juegos elegidos no ser3n violentos ni molestar3n a los dem3s.
- Se respetar3 a los compa1eros y a los profesores encargados de recreo.
- Se aclarar3n las diferencias y conflictos con un vocabulario adecuado y correcto, nunca peleando ni insultando a nadie.
- Se cuidar3 el material y las instalaciones utilizadas.
- Se utilizar3n las papeleras para mantener limpio el recinto escolar.

5.2. ENTRADAS Y SALIDAS

Art. 119º.- Los alumnos llegar3n puntuales al Centro. Pasados diez minutos se cerrar3n las puertas. Los alumnos que lleguen m3s tarde no podr3n pasar a las aulas hasta el comienzo de la siguiente sesi3n y deber3n entregar una justificaci3n firmada por sus padres. Salvedad: los alumnos diagnosticados con necesidades educativas que tengan que acudir a Atenci3n Temprana. A partir de esta hora tampoco se recoger3n olvidos.

Si a alg3n alumno/a les falta material o desayuno, no se llamar3 a las familias para que se lo traigan ni el centro tendr3 la obligaci3n de repartir nada durante la jornada.

En los casos que un alumno llegue tarde o necesite salir a lo largo de la jornada se debe registrar la entrada o salida en secretar3a y debe ir acompa1ado por un adulto. En cualquier caso, se deber3 realizar la incorporaci3n o salida de clase al finalizar la sesi3n correspondiente para no entorpecer el buen funcionamiento de la clase.

Para los retrasos en las recogidas se incluye el protocolo, notificaci3n y el compromiso como anexo.

Las personas que acudan al centro a cambiar de ropa a los ni1os que se hagan pis deber3n identificarse en la secretar3a y rellenar el registro, debiendo ser acompa1ados, siempre que se pueda, al aula correspondiente por alguien del personal del centro.

Art. 120º.- Con la finalidad de evitar aglomeraciones a la hora de entrar en los edificios, se formar3n filas por cursos, excepto en los d3as de lluvia. Las filas entrar3n cuidando en todo caso las normas de convivencia de entrada a las clases.

Art. 121º.- La formaci3n de las filas en las entradas corresponde a todos los profesores que tengan clase con los grupos de alumnos.

Art. 122º.- El grupo de profesores encargados de cuidar el recreo, tocarán el timbre puntualmente a las entradas para que los alumnos se organicen por filas.

Art. 123º.- El acceso de los alumnos de Educación Infantil se realizará por la entrada de la C/ Rosales con la finalidad de evitar aglomeraciones y el peligro que supone disponer de un único acceso para Infantil y Primaria

Art. 124º.- Con la finalidad de facilitar la salida de los alumnos de Primaria por la calle Rosales, la puerta de comunicación de los patios de Infantil y Primaria se abrirá con unos minutos de retraso, evitando de esta forma que los alumnos de Primaria coincidan con los de Infantil.

Art. 125º.- Durante los primeros quince días los tutores o el especialista que corresponda en la última sesión de 1º de Primaria acompañarán a los alumnos y alumnas a la puerta para facilitar su adaptación a la etapa.

Art. 126º.- En el caso de que se retrasen los profesores encargados del recreo, cualquier profesor que se encuentre en el Centro deberá tocar puntualmente el timbre para entrar.

Art. 127º.- Entrarán y saldrán del Colegio y de la clase de forma ordenada y correcta:

- Hablando con normalidad, no gritando ni haciendo ruidos.
- Caminando, no corriendo y sin atropellarse.
- Sin empujar o molestar a los compañeros.
- No quedándose por los pasillos jugando y molestando a los compañeros. Saliendo directamente al patio o a la calle.
- Tendrán cuidado de no hacer excesivo ruido con las mesas y sillas.
- No permaneciendo en el recinto escolar fuera del horario lectivo, excepto cuando haya una actividad extraescolar organizada y autorizada.
- Se evitará el uso de los aseos a la entrada de clase y de los recreos.

5.3. ASEOS

Art. 128º.- El uso de los aseos:

- Se utilizarán cuando sea necesario de forma ordenada y correcta.
- No se jugará en ellos.
- Se cuidarán y se mantendrán limpios.
- Se avisará a los profesores cuando se observe algún desperfecto, falta de papel, etc.

5.4. EN EL COMEDOR ESCOLAR.

Art. 129º.- La entrada al comedor se hará en filas, de manera ordenada y con puntualidad.

Art. 130º.- Se respetará al profesor encargado, al personal de cocina y a las cuidadoras, sin cuyo consentimiento no se podrá pasar al comedor.

Art. 131º.- Se respetará el material del comedor, así como cualquier otro material que se utilice cuando, durante el tiempo de ocio, no se pueda permanecer en el patio.

Art. 132º.- Se comerá de todo salvo por prescripción médica o impedimento religioso, en cantidad prudencial, con educación y respeto.

Art. 133º.- El tono de conversación será moderado, evitando los gritos.

Art. 134º.- A la zona de cocina sólo pueden entrar las personas autorizadas.

Art. 135º.- Cuando se termina de comer cada alumno dejará el cubierto y su sitio recogido y saldrán en orden siguiendo las indicaciones de las cuidadoras.

Art. 136º.- Durante el tiempo de ocio no está permitido subir a las clases, ni permanecer en los vestíbulos o pasillos sin el correspondiente permiso.

Art. 137º.- Los tutores, en caso de excursión, deberán comunicar al encargado de comedor con la antelación establecida por la empresa concesionaria del servicio de comedor, el número de picnics necesarios.

Art. 138º.- En el comedor escolar y por parte de las cuidadoras:

- Pasarán lista a los alumnos, agrupándolos previamente. Anotarán las ausencias.
- Cuidar el orden en las entradas y salidas del comedor.
- Ayudar a comer, si es necesario, a los alumnos sin autonomía.
- Vigilar y procurar que los alumnos consuman todos los platos del menú.
- Fomentar, durante la comida, los buenos modales en la mesa procurando que los alumnos tengan un comportamiento correcto:
 - Utilización correcta de los cubiertos.
 - Corrección de defectos como hacer ruidos, abrir la boca o hablar mientras se mastica, etc.
 - Evitar que los alumnos griten, se levanten sin necesidad, molesten a los compañeros, etc.
- Atender, durante el tiempo de ocio, al alumnado en el desarrollo de las actividades.
- Atender con urgencia a los alumnos en caso de accidente.
- Controlar la utilización de las aulas y del material que se entregue a los alumnos siempre que sea necesario por inclemencias del

tiempo, vigilando el uso adecuado del mismo y encargándose de recogerlo.

- Vigilar la higiene controlando que todos los alumnos, antes de pasar al comedor, se laven las manos. Y después de comer se lavarán los dientes.
- Cualquier falta grave o reincidencia de faltas leves cometidas por los alumnos se comunicarán al encargado del Comedor. Como medida se expulsará del servicio si procedo durante el tiempo que considere la comisión.
- El horario de salida está organizado en dos turnos: de 15:15-15:30 y de 15:45-16h. En caso que necesiten salir antes del horario establecido debe quedar registrado.
- Las familias no deben acceder al recinto.

Art. 139º.- En el caso que el número de comensales supere la ratio del comedor se llevará a cabo un doble turno, siendo los alumnos de 6º y sucesivamente en orden descendiente, los que hagan uso en el segundo turno.

5.5. EN CLASE

Art. 140º.- Las clases se desarrollarán en un clima de disciplina y orden.

Art. 141º.- Se trabajará en clase de forma correcta, ordenada y tranquila:

- Procurando que el tono de la clase sea el normal, evitando sonidos que perturben el trabajo de nuestros compañeros.
- Dejando la clase ordenada y limpia a la salida.

Art. 142º.- Los alumnos/as seguirán las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje:

- Entendiendo que en la clase se debe respetar el trabajo de los compañeros.
- Evitando interrumpir la clase con intención de alterar el ritmo de la misma.

Art. 143º.- Se deberá hacer un buen uso de todas las instalaciones del Centro, del mobiliario y del material. Los alumnos que causen daño en las instalaciones del Centro o en su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste de la reparación. Los alumnos que sustrajeran bienes en el Centro, deberán restituir lo sustraído.

Art. 144º.- En los cambios de clase, los alumnos permanecerán en el aula de forma correcta y respetuosa hasta que llegue el siguiente profesor, no haciendo ruidos que puedan molestar a otros compañeros y preparando el material de la siguiente clase.

Por su parte, los profesores intentarán agilizar al máximo los cambios de clase para que los alumnos permanezcan solos el menor tiempo posible.

Art. 145º.- Los alumnos realizarán y entregarán los trabajos de cualquier materia en los plazos establecidos con la mayor precisión y esmero.

Si en algún momento hubiese demasiados trabajos encargados por los distintos profesores, los alumnos lo comunicarán al profesor-tutor para buscar una solución a la situación.

Art. 146º.- Los profesores informarán a los alumnos sobre las pruebas y controles de evaluación realizados, explicando, en los casos que así lo requieran, los errores detectados.

Art. 147º.- Los tutores deberán recordar con frecuencia a sus alumnos que al salir de su clase nunca deben permanecer en los edificios, sino que deberán esperar a sus compañeros en los porches o en el patio.

Art. 148º.- Los profesores serán los últimos en abandonar el aula a la hora de la salida, controlando que en la clase en la que se encuentre, aunque no sea su tutoría, queden las luces apagadas y la puerta cerrada; así como grifos de baños cerrados y luces de pasillos apagadas.

Art. 149º.- No está permitido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, MP3 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo, que incluye clases, actividades complementarias y extraescolares y recreos. Su pérdida o sustracción dentro del Centro será responsabilidad del alumno/a que lo haya traído.

Cuando cualquier profesor o profesora detecte su uso o manipulación exigirá y comprobará que el alumno apaga el dispositivo.

Las cámaras fotográficas estarán permitidas excepcionalmente en algunas actividades puntuales en las que se especifique expresamente y los alumnos serán responsables de su material.

Art. 149º.- No está permitido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, MP3 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo, que incluye clases, actividades complementarias y extraescolares y recreos. Su pérdida o sustracción dentro del Centro será responsabilidad del alumno/a que lo haya traído.

Cuando cualquier profesor o profesora detecte su uso o manipulación informará a la familia y apagará el dispositivo.

Las cámaras fotográficas estarán permitidas excepcionalmente en algunas actividades puntuales en las que se especifique expresamente y los alumnos serán responsables de su material.

Art. 150º.- Las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, tendrán los siguientes criterios comunes:

- Serán redactadas y aprobadas por la mayoría de los alumnos.
- Se elaborarán a propuesta del tutor con la colaboración y aportaciones de los alumnos y del resto de profesores que imparten docencia en el aula.
- Tendrán vigencia durante el curso escolar para el que han sido elaboradas.
- Serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos y personal docente que intervenga en el aula.
- A propuesta del tutor y con la colaboración de los alumnos se podrán distribuir diferentes responsabilidades señalándose las funciones que corresponden a cada una de ellas.
- Serán aprobadas por el profesorado y alumnado que convive en el aula.

5.6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Art. 151º.- Las Actividades Extraescolares y complementarias programadas por los correspondientes Equipos de nivel son de obligado cumplimiento para el alumnado, por lo tanto, no se propondrá su realización como voluntaria.

Art. 152º.- Si se realizan excursiones y actividades extraescolares en horas lectivas el tutor se encargará de llevarlas a cabo con sus alumnos. En caso de que el tutor lo considere necesario y cuando el número de alumnos o la actividad diseñada, así lo aconseje, podrá contar con la colaboración de otros profesores o padres de alumnos. La distribución de estos apoyos la organizará el jefe de estudios teniendo en cuenta el resto de circunstancias del profesorado y dependiendo de la organización y necesidades del centro. El equipo de profesores deberá proponer el apoyo que necesita en la PGA y se valorará si es factible o no ese acompañamiento y/o la realización de la actividad.

En el caso de necesitar apoyo para la realización de actividades complementarias fuera del centro, estos se adjudicarán cuando:

- La petición se haya hecho de forma conjunta a la planificación de la actividad y haya sido puesta en conocimiento de jefatura de estudios.

- Las características del alumnado que asista al evento requiera de este apoyo por problemas de autonomía en desplazamientos, higiene, movilidad o presentar conductas disruptivas que pudieran perjudicar el normal desenvolvimiento de la actividad.

- Estos apoyos siempre han de contar con el visto bueno de dirección.

Los profesionales que harán funciones de apoyo y acompañamiento serán, por orden de preferencia:

- Maestros de con horario de apoyo para la etapa.
- Maestros cuya materia esté relacionada con la actividad y su horario de clase ese día en otras aulas no se vea afectado en más de un 50%.
- Maestros con disponibilidad horaria.
- ATE, para alumnos con incontinencia, ayuda en desplazamientos o problemas en el proceso de alimentación.
- Maestros especialistas de PT y AL, preferentemente los que atiendan en ese curso o nivel.
- Orientadora, PTSC.

El acompañamiento del ATE a excursiones será estudiado en cada caso, tomando en consideración las necesidades y rutinas de los alumnos necesitados de este perfil, tanto de los que asisten a la actividad fuera del centro como de los alumnos que quedan en el mismo. En cualquier caso, este orden se podrá ver alterado según las necesidades de servicio y organizativas del centro.

Para la realización de las actividades extraescolares será necesaria la autorización por escrito de los padres, madres o tutores legales de los alumnos, en caso de no participación se justificará dicha decisión.

Las actividades complementarias serán informadas a las familias para que éstas sepan el lugar y la hora de su realización, siempre que sean fuera del recinto escolar.

Una vez superado el plazo de pago, no se podrá abonar la cuantía para la participación en la misma.

Si el alumno hace efectivo el pago y no puede asistir por causa justificada, no le podrá hacer la devolución de la cuantía del autobús y de las entradas cuyo precio haya sido cerrado a nivel grupal y/o se haya pagado por adelantado y la empresa en cuestión no nos lo devuelva.

Se podrá proponer la mezcla de niveles o completar con otros niveles, las actividades complementarias que se hagan en representación del centro o las que requieran pernoctación, viajes de varios días o por necesidades de la organización de las mismas, siempre que quede esta circunstancia señalada en la Planificación General Anual.

Art. 152º.- Si se realizan excursiones y actividades extraescolares en horas lectivas el tutor se encargará de llevarlas a cabo con sus alumnos. En caso de que el tutor lo considere necesario y cuando el número de alumnos o la actividad diseñada, así lo aconseje, podrá contar con la colaboración de otros profesores o padres de alumnos. La distribución de estos apoyos la organizará el jefe de estudios teniendo en cuenta el resto de circunstancias del profesorado y dependiendo de la organización y necesidades del centro. El equipo de profesores deberá proponer el apoyo que necesita en la PGA y se valorará si es factible o no ese acompañamiento y/o la realización de la actividad.

En el caso de necesitar apoyo para la realización de actividades complementarias fuera del centro, estos se adjudicarán cuando:

- La petición se haya hecho de forma conjunta a la planificación de la actividad y haya sido puesta en conocimiento de jefatura de estudios.

- Las características del alumnado que asista al evento requiera de este apoyo por problemas de autonomía en desplazamientos, higiene, movilidad o presentar conductas disruptivas que pudieran perjudicar el normal desenvolvimiento de la actividad.

- Estos apoyos siempre han de contar con el visto bueno de dirección.

Los profesionales que harán funciones de apoyo y acompañamiento serán, por orden de preferencia:

- Maestros de con horario de apoyo para la etapa.

- Maestros cuya materia esté relacionada con la actividad y su horario de clase ese día en otras aulas no se vea afectado en más de un 50%.

- Maestros con disponibilidad horaria.

- ATE, para alumnos con incontinencia, ayuda en desplazamientos o problemas en el proceso de alimentación.

- Maestros especialistas de PT y AL, preferentemente los que atiendan en ese curso o nivel.

- Orientadora, PTSC.

El acompañamiento del ATE a excursiones será estudiado en cada caso, tomando en consideración las necesidades y rutinas de los alumnos necesitados de este perfil, tanto de los que asisten a la actividad fuera del centro como de los alumnos que quedan en el mismo.

En cualquier caso, este orden se podrá ver alterado según las necesidades de servicio y organizativas del centro.

Para la realización de las actividades extraescolares será necesaria la autorización por escrito de los padres, madres o tutores legales de los alumnos, en caso de no participación se justificará dicha decisión.

Las actividades complementarias serán informadas a las familias para que éstas sepan el lugar y la hora de su realización, siempre que sean fuera del recinto escolar.

Una vez superado el plazo de pago, no se podrá abonar la cuantía para la participación en la misma.

Si el alumno hace efectivo el pago y no puede asistir por causa justificada, no le podrá hacer la devolución de la cuantía del autobús y de las entradas cuyo precio haya sido cerrado a nivel grupal y/o se haya pagado por adelantado y la empresa en cuestión no nos lo devuelva.

Art. 153º.- Los alumnos que sistemáticamente no participen en las actividades extraescolares de obligado cumplimiento, sin causa justificada y sí deseen participar en las de tipo recreativo o de ocio, podrán ser

apartados de su realización, una vez estudiado el caso por el Equipo de nivel. La decisión será puesta en conocimiento del Consejo Escolar.

Art. 154º.- Los Equipos de nivel, al diseñar el programa de actividades, tendrán en cuenta el aspecto económico de las mismas y si el grupo ya lo ha realizado anteriormente.

5.7. BOTIQUÍN

Art. 155º.- El material del botiquín sólo podrá ser utilizado por el profesorado; no administrándose ningún tipo de medicamento salvo en circunstancias excepcionales valoradas por el tutor y puestas en conocimiento de la Directora del Centro, siguiendo el protocolo de primeros auxilios de la junta.

Art. 156º.- Cuando un alumno se accidente, será atendido por el profesor o profesores responsables de él en ese momento.

Si se requiere trasladarlo por necesidad de atención médica, el tutor o profesor responsable lo pondrá en conocimiento de la familia lo antes posible.

5.8. VENDEDORES - CONCURSOS.

Art. 157º.- Las clases no podrán ser interrumpidas por vendedores, representantes de cualquier tipo, fotógrafos, etc.

Art. 158º.- No se podrán realizar actividades lucrativas con los alumnos dentro del recinto escolar.

Art. 159º.- Los representantes de Editoriales Pedagógicas podrán ser atendidos por los profesores durante la hora del recreo o bien en la hora de obligada permanencia.

Art. 160º.- La decisión del Claustro es clara en lo referente a la no atención de representantes de libros y vendedores en general que acudan al Centro con la intención de dirigir sus ventas a profesores o alumnos.

Art. 161º.- El Centro no participará en ningún tipo de concurso que, de forma generalizada, y sin tener claros los fines del mismo, implique la obtención de datos personales del alumnado (dirección, teléfono, etc.).

5.9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS. ESPACIOS DE USO COMÚN

Art. 162º.- Los espacios del Centro serán distribuidos de acuerdo con las necesidades de los alumnos, tanto educativas como las derivadas de la condición física, y con los aspectos organizativos del Centro.

Art. 163º.- La distribución de aulas se realizará procurando que los alumnos permanezcan en la misma durante dos años de duración.

Art. 164º.- En Educación Infantil, dadas las características de los alumnos y las posibilidades que ofrece el edificio, las aulas de los alumnos de tres años serán siempre las del primer pasillo al ser las únicas que disponen de patio individual.

Art. 165º.- Las aulas del mismo nivel se procurará que estén lo más próximas posible para facilitar la coordinación, las sustituciones y los trabajos en común.

Art. 166º.- La sala de Biblioteca y Althia y cualquier otra que en su momento sea de uso común, serán utilizadas por los cursos correspondientes, previa elaboración de un calendario de utilización y según las necesidades de programación.

Si algún profesor necesitara alguna de estas salas, en horario correspondiente a otro curso, deberá consultar con la finalidad de llegar a un acuerdo en la utilización de la misma.

Art. 167º.- Las pistas polideportivas:

- Se utilizarán correctamente y cuidándolas en todo momento.
- No podrán entrar en ellas aquellos alumnos/as que no les corresponda.
- No se utilizarán fuera del horario lectivo sin el correspondiente permiso de la Dirección del Centro.
- Existirá un calendario de utilización semanal para los recreos, elaborados por los profesores de Educación Física a principio de curso.
- Serán utilizadas dentro del programa municipal Deporte Abierto con horarios establecidos por el Ayuntamiento.

Art. 168º.- En el pabellón queda terminantemente prohibido el consumo de líquidos y comida.

5.10. BIBLIOTECA

Art. 169º.- Los profesores responsables de Biblioteca serán nombrados en Claustro a principios del curso escolar, ejerciendo su cargo durante el curso para el que han sido nombrados.

Art. 170º.- Al iniciar Primaria se asignará a cada alumno un carnet de usuario que tendrá validez mientras permanezcan matriculados en el Centro.

Art. 171º.- La Biblioteca permanecerá abierta para los alumnos todos los días de la semana durante los recreos para préstamos y devoluciones, debiéndose establecer un calendario de utilización a principios de curso escolar.

Así mismo podrán hacer uso de la misma en la hora del recreo aquellos alumnos que lo soliciten para actividades de estudio, lectura y/o realización de trabajos.

Los niños para ambos casos harán entrada a la biblioteca por la puerta que comunica el patio con la sala de reprografía.

Art. 172º.- Los alumnos acudirán a la Biblioteca, el día que les corresponda, acompañados por su correspondiente tutor, con la finalidad de ordenar y agilizar el cambio de libros.

Art. 173º.- El préstamo de libros no afecta a los de consulta y divulgación que puedan ser necesitados por otros alumnos para realizar trabajos en la Biblioteca.

Art. 174º.- Se sancionará a aquellos alumnos que de forma reiterada no entreguen los libros en el plazo establecido a tal efecto. La sanción consistirá en la pérdida del derecho a utilizar la Biblioteca por un plazo no superior a un mes.

Art. 175º.- Los libros, en calidad de préstamo, pueden estar en poder de los alumnos hasta el siguiente turno en el que les corresponda utilizar la Biblioteca (cada 18 días lectivos), no pudiéndose renovar el préstamo salvo en circunstancias extraordinarias consideradas por el tutor.

Art 176º.- La Biblioteca podrá ser utilizada durante las horas de clase en la forma que se indica a continuación:

- Alumnos de Primero y Segundo.- La podrán utilizar como Rincón de Lectura acompañados por el tutor correspondiente.
- Alumnos de Segundo a Sexto. - La podrán utilizar para buscar la información necesaria en la realización de determinadas actividades.

Art. 177º.- Cualquier libro que pertenezca al colegio, ya sea de texto, de la biblioteca de centro o de la biblioteca de aula, que por uso indebido sea deteriorado, roto o extraviado será repuesto por el responsable. En el caso que no se pueda reponer deberán abonar el importe del mismo que establezca el centro.

5.11. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES. MATERIAL FUNGIBLE

Art. 178º.- Los tutores serán los responsables de la recogida del material que forma parte del Programa de Gratuidad al finalizar el curso.

La revisión del estado de los libros la realizará el tutor. De dicha revisión quedará constancia en un acta firmada por el tutor que será custodiada por la Secretaria que dará su visto bueno final a la documentación aportada.

Art. 179º.- En lo que respecta a la compra de material fungible por parte de los alumnos, el profesorado se atenderá a los siguientes criterios:

- Con la finalidad de que todos los alumnos dispongan del material necesario para desarrollar las actividades escolares, esté disponible a tiempo y unificado en cuanto a marcas y calidades, se solicita a todos los padres anualmente la cantidad necesaria para hacer frente a dichos gastos.
- Los padres aportarán la cantidad establecida en los distintos niveles en concepto de cooperativa para gastos de aula a principio de curso. El pago se podrá efectuar fraccionado en 2 cuotas. El primer pago se realizará en el primer trimestre y el segundo al acabar el segundo trimestre.
- La tutora será la encargada de realizar el cobro de la cuota entregando a la familia el justificante de pago. De igual manera será la tutora la encargada de guardar bajo su custodia la cantidad total de las aportaciones de los alumnos siendo una madre o padre voluntario los encargados de controlar el gasto.
- Los alumnos que se incorporen al Centro una vez iniciado el curso, pagarán la parte proporcional que corresponda.
- En caso de que coincidan dos o más hermanos en el nivel la cantidad a ingresar no sufrirá variación.
- Una vez concluido el nivel:
 - ✓ El material fungible sobrante se quedará en el nivel para su posterior utilización.
 - ✓ El dinero sobrante se pasará a los profesores/tutores correspondientes que sigan con ese grupo.

Art. 180º.- Respecto al pago de fotocopias:

- En el caso de no hacer pago de la misma no se le hará entrega del material fotocopiado.
- El pago de fotocopias se prorrateará en tres cuotas a hacer efectiva al finalizar cada trimestre.

Art. 181º.- En caso de no abonar el importe de las fotocopias o de la cooperativa no se dotará del material fungible ni se permitirá la realización de actividades complementarias que requieran un abono económico sin haber pagado antes las fotocopias o cooperativa. En caso de no pagar en el tercer trimestre se acumulará para el año siguiente. Los de 6º deberán abonar el importe antes de la excursión de fin de curso o no podrán acudir a la misma.

Artículo 181º BIS.- En caso de no devolver los libros de alumnos becados o los prestados por el centro, los responsables legales de los alumnos habrán de reponerlos y, si no fuera posible por estar descatalogados, abonar la cantidad establecida por el centro de acuerdo a un libro de texto de similares características de editorial y propuestas curriculares para ese nivel.

5.12 ATENCIÓN DOMICILIARIA

Art. 182º.- Los alumnos que requieran un periodo de hospitalización o convalecencia inferior a quince días, recibirán atención educativa por parte del equipo docente que atiende al alumno, coordinados por el tutor.

Art. 183º.- Si la hospitalización o convalecencia se prolongara por un periodo superior a los 15 días, se podrá solicitar la intervención del Equipo de Atención Educativa Hospitalaria de acuerdo con el protocolo establecido al respecto (Orden 30-03-07, DOCM de 10-04-2007)

5.13 OBJETOS ENCONTRADOS

Art. 184º.- El Centro no se hace responsable de las posibles pérdidas y olvidos de prendas de vestir de los alumnos. Para ello, se establecerá un sitio fijo para objetos y prendas de vestir encontrados y que no hayan sido reclamados por alumnos o padres al que tendrán acceso a la salida del centro unos y otros para su búsqueda. Al terminar el curso, todo este material que no haya sido reclamado podrá ser donado a una ONG local o depositado en contenedores habilitados para la recogida de ropa.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Art. 185º.- Las presentes Normas de Convivencia se darán a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 186º: Los plazos para cambios en la matriculación de alumnos con respecto al área de religión o valores Sociales y Cívicos será en los periodos del 15 al 30 de junio y/o del 1 de septiembre hasta el comienzo de las clases.

CAPÍTULO VII

REFORMA DE LAS NORMAS

Realizada la normativa de acuerdo con la legislación vigente, las presentes Normas de Convivencia, aprobado por el Consejo escolar del Centro, previo informe del Claustro de profesores, con fecha 30 de Junio de 2008, deberá ser respetado por toda la Comunidad Educativa.

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores, con fecha **29 de junio de 2012:**

- Artículos nuevos: 56, 85, 168, 176, 177
- Artículos modificados: 68, 69, 70, 96 y 99

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores, con fecha **27 de junio de 2013:**

- Artículos modificados: 66 y 149

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores y CCP , con fecha del 30 de junio de 2015:

- Artículos modificados: 26 y 112.

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores y CCP , con fecha del **29 de junio de 2016:**

- Se ha modificado el Art. 25 deberes del profesorado, Artículo 34 sobre los permisos del profesorado y el Artículo 40º, referente a la asignación de tutorías.
- Se modifican los artículos 68, 69 y 71 referidos a los reagrupamientos.
- Dentro de los deberes de los padres se modifican los siguientes artículos: Artículo 94 : higiene, artículos 100 y 112 retrasos en recogidas .
- Reforma del Art.130º modificación del Comedor.
- Artículo 140º daños en las instalaciones y material.
- Artículo 175º referente a la cooperativa.

- Se quitan los artículos 42 y 43 relacionados con PROA.
- Se han realizado propuestas de nueva inclusión: regulación del uso de móviles, ley de autoridad del profesorado y sobre la protección de la imagen.

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores y CCP, con fecha del **28 de junio de 2017**:

- Se han cambiado los Ciclos por niveles.
- Se han actualizado las unidades del centro en el Art.5, el Art.12, el Art. 38 en relación a las enseñanzas de religión y valores y el Art. 41 con los responsables del centro, el Art. 76 respecto al procedimiento y vías de comunicación, el Art.105 y 111 por el cuidado del recreo, el Art. 112 de entradas y salidas, el Art 146º del uso de móviles, el Art. 151 de actividades extraescolares, el 152 del botiquín y el Art.174 (ahora 168) referente a la gratuidad de materiales curriculares.
- Se ha quitado el artículo 54 del programa de gratuidad, y del Art.131 al 136 todos los artículos incluidos en el punto 5.5 referentes al transporte escolar.
- Se han añadido los artículos 100 en relación al incumplimiento de los deberes de las familias y 131 referente al doble turno del servicio de comedor.

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores y CCP, con fecha del **29 de junio de 2018**:

- Se han modificado los siguientes artículos: Art. 25 sobre la vigilancia y control de filas; Art. 38 referentes a las sustituciones en E.I.; Art. 45 con la inclusión de la nueva ley europea de protección de datos (GDPR); Art. 108 respecto al uso del pabellón en días de lluvia; Art. 112 con la modificación del cierre de puertas en hora del recreo; Art. 133 sobre la organización del 2º turno del comedor; Art. 146 a cerca del pago de excursiones y Art. 165 referente al uso de la Biblioteca.
- Se han añadido los siguientes artículos: Art. 34 sobre el uso de la plataforma PAPAS 2.0; Art. 35 referente a la entrega de documentación por parte del profesorado; Art. 119 en relación al Período de Adaptación de los alumnos de 1º de Primaria; Art. 162 respecto a las normas de uso del pabellón y Art. 174 sobre el pago de fotocopias.
- Se ha añadido un Compromiso por parte de los docentes.

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas en el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores y CCP, con fecha del **28 de junio de 2019**:

Se ha modificado el género de los términos de directora y jefe de estudios y los siguientes artículos:

- Artículo 5: cambiar 26 unidades por 27, así como 17 por 18 unidades. El artículo decía: “Actualmente el Centro está formado por 27 unidades, 9 de Educación Infantil y 18 de Primaria, atendidas por un total de 45 profesores (incluyendo Orientadora, PTSC y ATE) cuyas especialidades figuran en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo”. Y queda de la siguiente forma: “Actualmente el Centro está formado por 27 unidades, 9 de Educación Infantil y 18 de Primaria, atendidas por un total de 45 profesores (incluyendo Orientadora, PTSC y ATE) cuyas especialidades figuran en el apartado correspondiente del Proyecto Educativo.
- Artículo 6: cambiar a "elaboradas por la CCP". Decía: “Las Normas de Convivencia serán elaboradas, bajo la dirección del Equipo Directivo, por una Comisión de Profesores con representación de todos los niveles, que recogerán las aportaciones de la comunidad educativa. Queda: “Las Normas de Convivencia serán elaboradas, bajo la dirección del Equipo Directivo, por la CCP, con representación de todos los niveles, que recogerán las aportaciones de la comunidad educativa.
- Artículo 8: ahora, con la LOMCE lo aprueba el director. Estaba: “El Consejo Escolar del Centro deberá aprobar las Normas de Convivencia con mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.” Y queda: “Será la Directora del centro quien apruebe las NCOF.”
- Artículo 9: ya no es aprobado por el Consejo Escolar. Estaba: “Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, las Normas de Convivencia serán de obligado cumplimiento para padres, profesores, alumnos y personal no docente de nuestra comunidad educativa.” Y queda: “Las Normas de Convivencia serán de obligado cumplimiento para padres, profesores, alumnos y personal no docente de nuestra comunidad educativa”
- Artículo 12: se modifica que en la Comisión de Convivencia solo hay un profesor en lugar de 2.
- Artículo 25: se añade que el docente que esté en la última sesión acompañe a los alumnos hasta el porche a la hora de la salida para evitar aglomeraciones. El artículo estaba: “Tomar parte de la vigilancia de los recreos de acuerdo con los turnos establecidos por el Jefe de Estudios. Vigilar las escaleras en las subidas y bajadas de las entradas y salidas de los alumnos. Controlar y vigilar las filas a la entrada (9:00h.) y al acabar al patio.” Y queda de la siguiente manera: “Tomar parte de la vigilancia de los recreos de acuerdo con los turnos establecidos por el Jefe de Estudios. Vigilar las escaleras en las subidas y bajadas de las entradas y salidas de los alumnos. Controlar y vigilar las filas a la entrada (9:00h.) y al acabar al patio. El docente que esté en la última sesión acompañe a los

alumnos hasta el porche a la hora de la salida para evitar aglomeraciones.”

- Artículo 36: eliminación de la denominación "Ley de Wert". El artículo decía: “Las licencias y permisos para los funcionarios públicos vienen recogidas en la legislación vigente, fundamentalmente en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (Ley 30/84 de 2 de agosto, BOE del 3 de agosto, Art. 30.1, 2), así como en las Normas posteriores que han modificado dicha Ley como la Ley 21/2006 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo; la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa — denominada popularmente como ley Wert, y abreviada como LOMCE y la instrucción del 4/2016 de 17 de febrero sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal. Queda: “Art. 36º.- Las licencias y permisos para los funcionarios públicos vienen recogidas en la legislación vigente, fundamentalmente en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (Ley 30/84 de 2 de agosto, BOE del 3 de agosto, Art. 30.1, 2), así como en las Normas posteriores que han modificado dicha Ley como la Ley 21/2006 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo; la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y abreviada como LOMCE y la instrucción del 4/2016 de 17 de febrero sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal.
- Artículo 40: se registra que “en caso de ausencia de ATE será el tutor el que haga los desplazamientos con los alumnos que lo precisen y, en el caso del control de esfínteres, se avisará a las familias para que acudan al centro a cambiar a los alumnos. “
- Artículo 41: se modifican los criterios para otorgar los permisos para la formación del profesorado. Artículo nuevo: “La Directora del centro realizará un informe favorable al profesorado que así lo solicite teniendo en cuenta: que la formación es apropiada a la etapa, a la especialidad, esté en concordancia con los proyectos del centro y las líneas pedagógicas del PE y será beneficioso para el centro.
La directora podrá denegar la asistencia a un curso para el que el profesor hubiera sido seleccionado cuando por necesidades del servicio resultará imprescindible la permanencia en su puesto de trabajo, o por defecto de tiempo y forma o incumplimiento del plazo de notificación.
- Artículo 42: se refleja la regulación de los días de libre disposición según las instrucciones de la Consejería. Artículo nuevo: “Se otorgarán estos permisos teniendo en cuenta las instrucciones de la resolución de 23/07/2018. En nuestro centro se dará a un máximo de 2 docentes, se respetará el orden de petición, y se podrán revocar por necesidades organizativas del centro.”

- Artículo 41, ahora 43: se modifica y cambia la expresión “finalmente” por “y en caso de empate”: “Si no existiera acuerdo entre el profesorado decidiría la antigüedad, primero en el Centro y, en caso de empate, finalmente en el cuerpo.”
- Artículo 46, se añade nuevo: “los tutores deberán hacer un registro diario de los apoyos del aula, para ver su efectividad y las ausencias de sus apoyos.”
- Artículo 50, ahora 53: se cambia la palabra discapacidad por “de acuerdo con sus capacidades”, el artículo queda: “ Todos los alumnos tienen derecho a recibir la adecuada orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social de acuerdo con sus capacidades, especialmente los alumnos con discapacidades o con carencias sociales o culturales.”
- Artículo 55 (nuevo): se añaden a los derechos del alumnado artículo nuevo: “Derecho a ser escuchado”.
- Artículo 68: se añade en el punto 5 que se recogerá información de los alumnos que durante el primer ciclo hayan ido a Atención Temprana. El artículo estaba: “INFORMACIÓN recogida por parte de la Unidad de Orientación en coordinación con las Escuelas Infantiles. Información sobre la asistencia del alumno a guarderías privadas.” Y queda: “5. INFORMACIÓN recogida por parte de la Unidad de Orientación en coordinación con las Escuelas Infantiles y con Atención Temprana. Información sobre la asistencia del alumno a guarderías privadas.”
- Artículo 68 y 70: se añade el punto 7: “Reparto equitativo entre las peticiones de religión y valores.”
- Artículo 66, ahora artículo 70: añadir los agravantes y atenuantes en casos de conducta contraria hacia o por un alumno ACNEE. Queda de la siguiente manera: “Se considerarán atenuantes y/o agravantes cuando el alumno que atenta y/o es damnificado es un alumno ACNEE, ACNEAE y/o con problemas de conducta con informe del departamento de orientación.”
- Artículo 69: cambiar la redacción de “diferencias significativas” por “desequilibrio en el comportamiento o a nivel curricular, lo mismo que se especifica en el Artículo 71 (ahora 75). El artículo estaba: “Cuando existan diferencias significativas al concluir la Educación Infantil, se procederá al reagrupamiento de los alumnos con la finalidad de atenuarlas.” Y queda reflejado en el artículo 73: “Cuando existan desequilibrio en el comportamiento o a nivel curricular entre los grupos, desfase significativo, problemas de relación, diferencias significativas entre los grupos, o cualquier problema que se considere importante al concluir la Educación Infantil, se procederá al reagrupamiento de los alumnos con la finalidad de atenuarlas. En el reagrupamiento intervendrán los tutores, el resto de profesores que imparten docencia a los grupos y el Equipo de Orientación y el equipo directivo.”

Del reagrupamiento realizado quedará constancia en un acta firmada por el Jefe de Estudios a la que se adjuntará el listado, tanto de los grupos primitivos como de los nuevos.

- Repetición extraordinaria de ACNEES (nuevo):
Art. 76 La adopción de medidas de permanencia extraordinaria para ACNEES cuidará que no suponga un perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación.
Art. 77 La repetición extraordinaria se podrá proponer a petición del tutor, de acuerdo con el equipo docente, de jefatura de estudios y/o de la familia y será, preferentemente, en el último curso de la etapa. Criterios para la propuesta:
 - Ha de ser motivada
 - Que no se hayan agotado las medidas de atención a la diversidad a nivel de centro y aula y se puedan establecer nuevas para el siguiente.
 - Cuando se prevea que el centro y sus especialistas den, en el siguiente curso, una respuesta a nivel educativo y social con un programa específico en el que el alumno sea capaz de avanzar bien a nivel académico o de habilidades sociales.
 - Cuando se prevea que la permanencia un año más será beneficiosa para el alumno a nivel social y esta medida favorezca y no menoscabe la integración socio-educativa del alumno en el futuro.
- Antiguo artículo 106, ahora es el 112: se añade evitar que el alumnado se suba en porterías y/o detrás de los setos y las zonas de infantil. El artículo versaba: “Evitar que los alumnos se suban a las canastas de baloncesto y verja metálica que rodea el Centro.” Y queda: “Evitar que los alumnos se suban a las canastas de baloncesto, porterías, espalderas y verja metálica que rodea el Centro y/o pasen detrás de los setos. Además de las zonas de patio de “Infantil:
Patio de 3 años
Patio de 4 años
Patio de 5 años”
- Artículo 108 y 110: se incluirá que serán los profesores con turno de patio los que también irán a la zona que les toque (pabellón, infantil o clases). Queda de la siguiente manera: artículo 114: “En días de lluvia, el pabellón podrá ser utilizado por los alumnos de 1º a 3º bajo la responsabilidad y cuidado de los profesores a los que les toque patio. Y artículo 116: “En caso de que la lluvia impida salir al recreo, los alumnos de 4º, 5º, 6º y Educación Infantil permanecerán en sus aulas bajo la responsabilidad de los profesores a quien les toque turno de patio.
- Artículo 132 antiguo: se modifica el horario de salida de comedor, por los dos turnos que se realizan ahora. El artículo estaba: “El horario de salida es a partir de las 15:00h. En caso

que necesiten salir antes del horario establecido debe quedar registrado.” Y queda de la siguiente manera dentro del Artículo 138º: “El horario de salida está organizado en dos turnos: de 15:15-15:30 y de 15:45-16h. En caso que necesiten salir antes del horario establecido debe quedar registrado.”

- Artículo 152: se añade la distribución de apoyos para las excursiones: “Si se realizan excursiones y actividades extraescolares en horas lectivas el tutor se encargará de llevarlas a cabo con sus alumnos. En caso de que el tutor lo considere necesario y cuando el número de alumnos o la actividad diseñada, así lo aconseje, podrá contar con la colaboración de otros profesores o padres de alumnos. La distribución de estos apoyos la organizará el jefe de estudios teniendo en cuenta el resto de circunstancias del profesorado y dependiendo de la organización y necesidades del centro. El equipo de profesores deberá proponer el apoyo que necesita en la PGA y se valorará si es factible o no ese acompañamiento y/o la realización de la actividad.

En el caso de necesitar apoyo para la realización de actividades complementarias fuera del centro, estos se adjudicarán cuando:

- La petición se haya hecho de forma conjunta a la planificación de la actividad y haya sido puesta en conocimiento de jefatura de estudios.
- Las características del alumnado que asista al evento requiera de este apoyo por problemas de autonomía en desplazamientos, higiene, movilidad o presentar conductas disruptivas que pudieran perjudicar el normal desenvolvimiento de la actividad.
- Estos apoyos siempre han de contar con el visto bueno de dirección.

Los profesionales que harán funciones de apoyo y acompañamiento serán, por orden de preferencia:

- Maestros de con horario de apoyo para la etapa.
- Maestros cuya materia esté relacionada con la actividad y su horario de clase ese día en otras aulas no se vea afectado en más de un 50%.
- Maestros con disponibilidad horaria.
- ATE, para alumnos con incontinencia, ayuda en desplazamientos o problemas en el proceso de alimentación.
- Maestros especialistas de PT y AL, preferentemente los que atiendan en ese curso o nivel.
- Orientadora, PTSC.

El acompañamiento del ATE a excursiones será estudiado en cada caso, tomando en consideración las necesidades y rutinas de los alumnos necesitados de este perfil, tanto de los que asisten a la actividad fuera del centro como de los alumnos que quedan en el mismo.

En cualquier caso, este orden se podrá ver alterado según las necesidades de servicio y organizativas del centro.

- Artículo 177: se añade que en caso de no reponer el título, se deberá aportar el valor económico del ejemplar estipulado por el centro. “Cualquier libro que por uso indebido sea deteriorado, roto o extraviado será repuesto por el responsable. En el caso que no se pueda reponer deberán abonar el importe del mismo que establezca el centro.”
- Artículo 181: “los alumnos que no hayan pagado fotocopias o cooperativa, no podrán asistir a las excursiones hasta que abonen las mismas. En caso de no hacerlo durante un curso, se acumula para el siguiente. En sexto lo pagarán antes de la salida de fin de curso. Mientras al alumno se le restringirá el uso de material fungible.”
- Apartado 5.13 Acerca del Baúl de objetos perdidos. Se añade nuevo: “Art. 184º.- El Centro no se hace responsable de las posibles pérdidas y olvidos de prendas de vestir de los alumnos. Para ello, se establecerá un sitio fijo para objetos y prendas de vestir encontrados y que no hayan sido reclamados por alumnos o padres al que tendrán acceso a la salida del centro unos y otros para su búsqueda. Al terminar el curso, todo este material que no haya sido reclamado podrá ser donado a una ONG local o depositado en contenedores habilitados para la recogida de ropa.

REFORMA.- Las siguientes modificaciones fueron aprobadas en el Consejo Escolar del Centro, previo informe del Claustro de Profesores y CCP, con fecha del **30 de junio de 2020**:

Se incluyen tres nuevos artículos, quedando redactados de la siguiente forma:

- Artículo 98º BIS: Deber de las familias de entrar en Papás 2.0, utilizarlo como medio de comunicación con el centro y para gestionar todo lo administrativo. Priorizar su uso para la reducción del papel.
- Artículo 181º bis: En caso de no devolver los libros de alumnos becados o los prestados por el centro, los responsables legales de los alumnos habrán de reponerlos y, si no fuera posible por estar descatalogados, abonar la cantidad establecida por el centro de acuerdo a un libro de texto de similares características de editorial y propuestas curriculares para ese nivel.
- Artículo 186º: Los plazos para cambios en la matriculación de alumnos con respecto al área de religión o valores Sociales y Cívicos será en los periodos del 15 al 30 de junio y/o del 1 de septiembre hasta el comienzo de las clases.

Se modifican los siguientes artículos:

- El artículo 26º donde dice “No se realizarán entrevistas con los padres/madres en los momentos de entrada ni en lugares inapropiados. Si fuera necesario, el profesor/a marcará la hora de cita posterior, facilitándose desde el Equipo Directivo la flexibilización a la hora de concertar la entrevista, siempre y cuando los padres/madres no puedan asistir al Centro en la hora semanal destinada a la tutoría de padres”, “Ante cualquier problema se procederá con el siguiente protocolo de actuación: 1º) Hablar con la persona implicada; 2º) Hablar con el tutor; 3º) Consultar con el/la coordinador/a; 4º) Pedir cita a dirección/orientación” ; se añade una frase, quedando redactado de la siguiente forma: Art. 26º.- “Tiene la obligación de atender a los padres de los alumnos dentro de las horas establecidas para ello. No se realizarán entrevistas con los padres/madres en los momentos de entrada ni en lugares inapropiados. Si fuera necesario, el profesor/a marcará la hora de cita posterior, facilitándose desde el Equipo Directivo la flexibilización a la hora de concertar la entrevista, siempre y cuando los padres/madres no puedan asistir al Centro en la hora semanal destinada a la tutoría de padres.

El profesor deberá hacer un registro de las tutorías realizadas con las familias y en los casos que sea necesario levantar acta de las mismas. Así mismo les comunicarán, a través de un Informe de Evaluación Trimestral, el desarrollo del proceso de aprendizaje de sus hijos en cuanto a los objetivos y competencias básicas y las faltas de asistencia, de puntualidad y de trabajo. Ante cualquier problema se procederá con el siguiente protocolo de actuación:

- 1º) Hablar con la persona implicada; 2º) Hablar con el tutor; 3º) Consultar con el/la coordinador/a; 4º) Pedir cita a dirección/orientación"
- Se añade al artículo 27º “El profesorado deberá estar en el centro a las 9:00 horas y avisar, siempre que se pueda, si se va a producir un retraso” quedando redactado de la siguiente manera: Art. 27.- “Cumplir el calendario lectivo que la administración determine y asistir puntual y regularmente a las actividades docentes. El profesorado deberá estar en el centro a las 9:00 horas y avisar, siempre que se pueda, si se va a producir un retraso”
- Art. 34º.- El artículo decía “El profesorado hará uso de la plataforma PAPAS 2.0 en sus comunicaciones con las familias”. Ahora queda: Art. 34º.- “Se utilizarán únicamente las vías institucionales como Papas 2.0, correo institucional o la

plataforma Teams para la comunicación y gestión con las familias y alumnos ”

- El Art. 39° decía “Caso de no existir profesorado sin docencia directa y teniendo que escoger entre profesorado que imparte religión y valores, la sustitución la realizará el profesor de Valores, siempre que el número de alumnos a atender lo permita” ahora dice: “se realizará de forma alterna entre uno y otro perfil” quedando redactado de la siguiente manera Art. 39°.- “Corresponde al Jefe de Estudios la organización de las sustituciones del profesorado, atendándose con carácter general a los siguientes criterios:
 - La sustitución la realizarán los profesores que en ese momento no tengan docencia directa.
 - Caso de no existir profesorado sin docencia directa y teniendo que escoger entre profesorado que imparte religión y valores, la sustitución se realizará de forma alterna entre uno y otro perfil”.
 - Se procurarán respetar, en la medida de lo posible, las horas de coordinación del profesorado.
 - Se tratarán de repartir equitativamente las sustituciones entre los profesores.
 - Se procurará que el profesor que realice la sustitución pertenezca al nivel e incluso área en el que se produce.
 - Prevalecerá, en cualquier caso, el criterio del Jefe de estudios en cuanto a la decisión tomada para la mejor organización y funcionamiento del Centro”.

- Se añade al artículo 59° “así como el deber de traer todo el material solicitado, incluido el desayuno que deben consumir en el recreo. Si el alumno lo olvida, el centro no tiene la obligación de facilitárselo”, quedando redactado de la siguiente forma: Art. 59°.- “Los alumnos tienen como deber el estudio basado en el esfuerzo personal, así como el deber de traer todo el material solicitado, incluido el desayuno que deben consumir en el recreo. Si el alumno lo olvida, el centro no tiene la obligación de facilitárselo”.

- Se añade al artículo 93° “Ofrecer el prestigio, crédito y respeto necesarios a los docentes y sus decisiones pedagógicas, con el fin de facilitar su labor dentro del centro y en beneficio del alumnado”, quedando redactado de la siguiente forma: Art. 93°.- “Deber de dar un trato digno y respetuosos al personal del Centro. Ofrecer el prestigio, crédito y respeto necesarios a los docentes y sus decisiones pedagógicas, con el fin de facilitar su labor dentro del centro y en beneficio del alumnado”.

- Se añade al artículo 119º “las personas que acudan al centro a cambiar de ropa a los niños que se hagan pis deberán identificarse en la secretaría y rellenar el registro, debiendo ser acompañados, siempre que se pueda, al aula correspondiente por alguien del personal del centro”, quedando redactado de la siguiente forma: Art. 119º.- “Los alumnos llegarán puntuales al Centro. Pasados diez minutos se cerrarán las puertas. Los alumnos que lleguen más tarde no podrán pasar a las aulas hasta el comienzo de la siguiente sesión y deberán entregar una justificación firmada por sus padres. Salvedad: los alumnos diagnosticados con necesidades educativas que tengan que acudir a Atención Temprana. A partir de esta hora tampoco se recogerán olvidos.

En los casos que un alumno llegue tarde o necesite salir a lo largo de la jornada se debe registrar la entrada o salida en secretaría y debe ir acompañado por un adulto. En cualquier caso se deberá realizar la incorporación o salida de clase al finalizar la sesión correspondiente para no entorpecer el buen funcionamiento de la clase.

Para los retrasos en las recogidas se incluye el protocolo, notificación y el compromiso como anexo.

Las personas que acudan al centro a cambiar de ropa a los niños que se hagan pis deberán identificarse en la secretaría y rellenar el registro, debiendo ser acompañados, siempre que se pueda, al aula correspondiente por alguien del personal del centro”.

- Se reformula el artículo 149º, quedando de la siguiente manera: Art. 149º.- “No está permitido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, MP3 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo, que incluye clases, actividades complementarias y extraescolares y recreos. Su pérdida o sustracción dentro del Centro será responsabilidad del alumno/a que lo haya traído.

Cuando cualquier profesor o profesora detecte su uso o manipulación exigirá y comprobará que el alumno apaga el dispositivo.

Las cámaras fotográficas estarán permitidas excepcionalmente en algunas actividades puntuales en las que se especifique expresamente y los alumnos serán responsables de su material”.

- Se añade al Art. 152º: “Se podrá proponer la mezcla de niveles o completar con otros niveles, las actividades complementarias que se hagan en representación del centro o las que requieran pernoctación, viajes de varios días o por necesidades de la organización de las mismas, siempre que quede esta

circunstancia señalada en la Planificación General Anual”, quedando redactado este artículo de la siguiente manera:

Art. 152º: “Si se realizan excursiones y actividades extraescolares en horas lectivas el tutor se encargará de llevarlas a cabo con sus alumnos. En caso de que el tutor lo considere necesario y cuando el número de alumnos o la actividad diseñada, así lo aconseje, podrá contar con la colaboración de otros profesores o padres de alumnos. La distribución de estos apoyos la organizará el jefe de estudios teniendo en cuenta el resto de circunstancias del profesorado y dependiendo de la organización y necesidades del centro. El equipo de profesores deberá proponer el apoyo que necesita en la PGA y se valorará si es factible o no ese acompañamiento y/o la realización de la actividad.

En el caso de necesitar apoyo para la realización de actividades complementarias fuera del centro, estos se adjudicarán cuando:

- La petición se haya hecho de forma conjunta a la planificación de la actividad y haya sido puesta en conocimiento de jefatura de estudios.
- Las características del alumnado que asista al evento requiera de este apoyo por problemas de autonomía en desplazamientos, higiene, movilidad o presentar conductas disruptivas que pudieran perjudicar el normal desenvolvimiento de la actividad.
- Estos apoyos siempre han de contar con el visto bueno de dirección.

Los profesionales que harán funciones de apoyo y acompañamiento serán, por orden de preferencia:

- Maestros de con horario de apoyo para la etapa.
- Maestros cuya materia esté relacionada con la actividad y su horario de clase ese día en otras aulas no se vea afectado en más de un 50%.
- Maestros con disponibilidad horaria.
- ATE, para alumnos con incontinencia, ayuda en desplazamientos o problemas en el proceso de alimentación.
- Maestros especialistas de PT y AL, preferentemente los que atiendan en ese curso o nivel.
- Orientadora, PTSC.

El acompañamiento del ATE a excursiones será estudiado en cada caso, tomando en consideración las necesidades y rutinas de los alumnos necesitados de este perfil, tanto de los que asisten a la actividad fuera del centro como de los alumnos que quedan en el mismo. En cualquier caso, este orden se podrá ver alterado según las necesidades de servicio y organizativas del centro.

Para la realización de las actividades extraescolares será necesaria la autorización por escrito de los padres, madres o

tutores legales de los alumnos, en caso de no participación se justificará dicha decisión.

Las actividades complementarias serán informadas a las familias para que éstas sepan el lugar y la hora de su realización, siempre que sean fuera del recinto escolar.

Una vez superado el plazo de pago, no se podrá abonar la cuantía para la participación en la misma.

Si el alumno hace efectivo el pago y no puede asistir por causa justificada, no le podrá hacer la devolución de la cuantía del autobús y de las entradas cuyo precio haya sido cerrado a nivel grupal y/o se haya pagado por adelantado y la empresa en cuestión no nos lo devuelva.

Se podrá proponer la mezcla de niveles o completar con otros niveles, las actividades complementarias que se hagan en representación del centro o las que requieran pernoctación, viajes de varios días o por necesidades de la organización de las mismas, siempre que quede esta circunstancia señalada en la Planificación General Anual

- Se añade al artículo 174º: “o la imposibilidad de sacar libros de la biblioteca fuera del recinto escolar”, quedando redactado de la siguiente forma Art. 174º.- “Se sancionará a aquéllos alumnos que de forma reiterada no entreguen los libros en el plazo establecido a tal efecto. La sanción consistirá en la pérdida del derecho a utilizar la Biblioteca por un plazo no superior a un mes o Se sancionará a aquéllos alumnos que de forma reiterada no entreguen los libros en el plazo establecido a tal efecto. La sanción consistirá en la pérdida del derecho a utilizar la Biblioteca por un plazo no superior a un mes”
- Se añade al Art. 177º: “que pertenezca al colegio, ya sea de texto, de la biblioteca de centro o de la biblioteca de aula” quedando redactado de la siguiente forma: Art. 177º.- “Cualquier libro que pertenezca al colegio, ya sea de texto, de la biblioteca de centro o de la biblioteca de aula, que por uso indebido sea deteriorado, roto o extraviado será repuesto por el responsable. En el caso que no se pueda reponer deberán abonar el importe del mismo que establezca el centro”
- Se añade al artículo 119º: “Si a algún alumno/a les falta material o desayuno, no se llamará a las familias para que se lo traigan ni el centro tendrá la obligación de repartir nada durante la jornada” y “Los padres nunca deberán pasar a las aulas, deben buscar al Conserje, Administrativa o en su defecto, alguien del equipo directivo que esté en Secretaría o un profesor.” quedando redactado de la siguiente manera: Art. 119º.- “Los alumnos llegarán puntuales al Centro. Pasados diez minutos se cerrarán las puertas. Los alumnos que lleguen más tarde no podrán pasar a las aulas hasta el comienzo de la siguiente sesión y deberán entregar una justificación firmada por sus padres. Salvedad: los alumnos diagnosticados con

- necesidades educativas que tengan que acudir a Atención Temprana. A partir de esta hora tampoco se recogerán olvidos.
- Si a algún alumno/a les falta material o desayuno, no se llamará a las familias para que se lo traigan ni el centro tendrá la obligación de repartir nada durante la jornada.
 - En los casos que un alumno llegue tarde o necesite salir a lo largo de la jornada se debe registrar la entrada o salida en secretaría y debe ir acompañado por un adulto. En cualquier caso se deberá realizar la incorporación o salida de clase al finalizar la sesión correspondiente para no entorpecer el buen funcionamiento de la clase.
 - Para los retrasos en las recogidas se incluye el protocolo, notificación y el compromiso como anexo.
 - Las personas que acudan al centro a cambiar de ropa a los niños que se hagan pis deberán identificarse en la secretaría y rellenar el registro, debiendo ser acompañados, siempre que se pueda, al aula correspondiente por alguien del personal del centro”.

PROTOCOLO RETRASOS RECOGIDAS

- Quedará expuesto en lugar visible el horario del centro, así como el horario máximo de recogida de los alumnos.

- La persona que inicialmente quedará al cuidado del menor será su tutor/a. (el tiempo de más que permanezca en el centro se podrá deducir de su horario de obligada permanencia en el centro en los siguientes días), si por diferentes motivos esta persona no pudiera hacerse cargo del alumno, lo comunicará por escrito en Dirección y será un miembro del E. Directivo quien se hará cargo del alumno (aplicándose la misma norma de compensación).

- Cuando se produzca un retraso a partir de los 15 minutos siguientes de la hora de salida, en primer lugar será responsabilidad de la familia notificar dicho retraso. No obstante el centro educativo se pondrá en contacto con la familia del alumno. Siempre se reflejará el hecho en el Libro de Incidencias del colegio.

- En el caso de no poder contactar con las familias o si alegan que van a tardar en hacerse cargo del niño, se llevará al alumno al comedor y los padres deberán abonar a la empresa la cuantía del servicio.

- Si la situación se volviese a repetir, se entregaría la primera notificación a la familia. Si el hecho se produjera por una tercera ocasión la incidencia, se notificará al PTSC del centro escolar y a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Entendiendo este hecho como una falta de responsabilidad de la custodia de los menores que les corresponde, y como tal se actuará de forma similar a los casos de absentismo. Ley 3/1999 de Marzo, de Defensa del Menor en Castilla la Mancha.

- En el caso de que se produjera un retraso y fuera imposible contactar con la familia o tutores legales, la persona que hasta ese momento se haya hecho cargo del menor, lo notificará a Policía Local.

- Tomamos como referencia el Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha. Y la Orden de 09-03-2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.



NOTIFICACIÓN DE RECOGIDA TARDÍA DE UN ALUMNO

D/D^a _____, como padre/madre del alumno/a _____, del nivel _____, Se le notifica que en el día _____ ha recogido con retraso a su hijo un vez terminadas las clases, sin haber realizado ninguna notificación al Centro. Esta es la _____ situación en la que ocurren estos hechos, que anteriormente se repitieron con fecha _____ .

Le informamos, que en caso de reincidir en esta circunstancia, los hechos serán puestos en conocimiento de la Policía Local y los S. Sociales del Ayuntamiento.

Todas estas medidas están recogidas en nuestro Reglamento de Régimen Interno.

Illescas , ____ de _____ de 2____



CARTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA PUNTUAL AL CENTRO ESCOLAR

Debido a que se han producido varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales al no cumplir el horario de entrada o salida de sus hijos o tutorizados, y después de haber sido informados de las consecuencias tanto educativas como legales:

Yo, padre/madre/tutor _____ con
D.N.I. _____, responsable y tutor del/la alumno/a,
_____ de _____, me comprometo a traer y a
recoger a dicho alumno/a cumpliendo el horario establecido por el centro.

Illescas (Toledo), a de de 20

Fdo.:



MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO ADQUIRIDO POR EL DOCENTE

- Mantener una reunión al trimestre con los padres y madres, para informales de la evaluación y evolución general de sus hijos/as.
- Atender a los padres y madres que soliciten reuniones individuales valoradas por el tutor con carácter de urgencia en un plazo máximo de 15-20 días.
- Informar por escrito a los padres y madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo fuera del aula (con la debida autorización familiar) y/o tienen adaptación curricular.
- Comunicar a la familia cualquier problema de sus hijos/as.
- Participar y cooperar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro tanto en las escolares como en las extraescolares.

- Asistir puntualmente a las clases y actividades extraescolares, además de a las actividades docentes: Claustros, sesiones de evaluación, reuniones de nivel...

- Avisar y justificar las ausencias antes de fin de mes.

- Respetar la entrega de documentación solicitada desde dirección dentro de las fechas establecidas.

- Usar Papas 2.0

- Implicación en el conocimiento y aplicación de los Proyectos del centro.