

NORMAS DE CONVIVENCIA



C/ Alfonsina Storni, s/n

45200 Illescas. Toledo

Teléfono: 618 536 797

Correo electrónico:

45014319.cp@edu.jccm.es

ÍNDICE	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	3
2. CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	
1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
1.2. DENOMINACIÓN Y APLICACIÓN	4
1.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN	4
3. CAPÍTULO II: DEL PROFESORADO	5
2.1. DERECHOS	5
2.2. DEBERES	6
2.3. PERMISOS Y SUSTITUCIONES	7
2.4. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES	8
4. CAPÍTULO III: DEL ALUMNADO	
3.1. DERECHOS	9
3.2. DEBERES	10
3.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	11
3.4. AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS	13
5. CAPÍTULO IV: DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS	
4.1. DERECHOS	15
4.2. DEBERES	15
6. CAPÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA	
5.0. RECINTO ESCOLAR. RECREO	17
5.1. ENTRADAS Y SALIDAS	18
5.2. EN EL COMEDOR	19
5.3. EN CLASE	20
5.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	21
5.5. BOTIQUÍN	21
5.6. CONCURSOS-VENDEDORES	21
5.7. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES	22
5.8. MATERIALES	22
5.9. ATENCIÓN DOMICILIARIA	23
6.0. OBJETOS ENCONTRADOS	23
7. CAPÍTULO VI	
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	23
PROTOCOLO RETRASOS RECOGIDAS	23
8. ANEXO	
• REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN, COORDINACION DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.	26
• MODIFICACIONES ARTÍCULOS	36
• DOCUMENTO COMPROMISO FAMILIAS COVID-19	38

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Centro Educativo es un centro de reciente creación, que desde el curso 2020-21 dispone de edificio propio y por tanto, con la obligación de establecer sus propias normas de convivencia con el fin de continuar con el buen clima que se estableció desde su origen.

Tenemos claro desde un principio que, como cita el Art. 5.2 Decreto de Convivencia: **“En los centros educativos estas normas de convivencia, organización y funcionamiento son el cauce para el desarrollo de la Carta de Convivencia, garantizarán su cumplimiento y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa”**. Y así pretendemos que sea con la planificación y aprobación de las Normas de Convivencia que a continuación quedan establecidas.

Este documento además, se ajusta a la normativa vigente de cursos anteriores y a la generada por la excepcionalidad que implica el curso 2020-2021: Resolución de 23/07/2020, resolución de 31/08/2020, guía educativo sanitaria de inicio de curso y Real Decreto ley 31/2020.

Se Incluyen una serie de modificaciones en Anexo, que se mantendrán durante dure la pandemia COVID-19. Estas modificaciones se adaptan a lo establecido en el protocolo de contingencia del centro.

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Las Normas de Convivencia están basadas en los principios generales relacionados en el artículo 2 del Decreto 3/2008, del 8-01-08, sobre la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.

Artículo 2º: Las Normas de Convivencia van a ser el vehículo que favorezca un clima idóneo para que el alumnado adquiera valores de respeto, solidaridad y compañerismo.

Artículo 3º: Las Normas de Convivencia tienen como objetivos principales:

- ✚ El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
- ✚ Fomentar una mayor participación por parte de las familias, maestros, alumnos y personal no docente en el cometido de lograr y mantener una adecuada base de convivencia para que se pueda desarrollar de una manera positiva la actividad escolar, siempre bajo un respeto absoluto y mutuo.
- ✚ Asentar unas bases sólidas que faciliten una buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✚ Trabajar por la integración de todos los alumnos, sea cual sea su nacionalidad, creencias, condición social, etc.

1.2. DENOMINACIÓN Y COMPOSICIÓN

Artículo 4º: El Colegio Público “Nº 7” está creado y establecido como centro público y estatal de Educación Infantil y Primaria, desde Julio de 2.019

Artículo 5º: En la actualidad, el Centro está formado por seis unidades habilitadas: tres de Educación Infantil, de las cuales una de ellas es una aula mixta con alumnos de segundo y tercero, y tres aulas mixtas de Educación Primaria formadas por alumnos de 1º y 2º; 3º y 4º; y 5º y 6º. Dichas aulas están atendidas por un total de trece docentes, incluido el EOA.

1.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN

Artículo 6º: Al ser un centro de nueva creación, las Normas de Convivencia serán elaboradas en un primer momento, por la Dirección del colegio.

Artículo 7º: Seguidamente y con el fin de agilizar su aprobación, se presentará el borrador al Claustro de profesores para que hagan las aportaciones que estimen oportunas y queden registradas según conformidad de todos.

Artículo 8º: Una vez configurado el Consejo Escolar, tras las elecciones del 27 de Noviembre de 2.019, se le dará una copia del borrador a cada miembro del mismo para que lo estudien y hagan las aportaciones que precisen.

Artículo 9º: Una vez aprobadas por la dirección del Centro, las Normas de Convivencia serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa de nuestro Centro.

Artículo 10º: La revisión de las Normas de Convivencia se realizará anualmente durante el mes de Junio, a través del Claustro para su revisión y posibles modificaciones y al Consejo Escolar para su aprobación.

Artículo 11º: Todas las modificaciones quedarán recogidas en el Capítulo final de las presentes Normas de Convivencia, con la fecha de aprobación por parte del Consejo Escolar.

Artículo 12º: En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia formada por un padre en representación de las familias, un profesor y el Director del Centro. Los representantes de padres y profesores serán nombrados en el seno del Consejo mediante acuerdo del mismo.

Artículo 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, la solidaridad 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 eficaz 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 2

DEL PROFESORADO

2.1. DERECHOS

Artículo 14º: Quede garantizada su libertad de enseñanza, dentro del marco de la Constitución y la legislación vigente garantizando un adecuado proceso de aprendizaje del alumnado y contribuyendo a una educación que respete la libertad y dignidad personal de los mismos.

Artículo 15º: Todo maestro tiene derecho a ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16º: A recibir la colaboración necesaria por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para el alumnado.

Artículo 17º: A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias con el objeto de mantener un adecuado clima de convivencia durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, en el marco de lo establecido en las Normas de Convivencia.

Artículo 18º: A participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 19º: Todo maestro podrá reunirse en las dependencias 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 a la Directora.

Artículo 20º: Tiene derecho a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.

Artículo 21º: Tiene derecho a la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 22º: Tiene derecho al acceso a todos aquellos cursos y programas que garanticen la puesta al día de sus conocimientos didácticos y científicos, de acuerdo con la legislación vigente

Artículo 23º: Tiene derecho a cualquier otro derecho laboral, sindical, social...que le corresponda por su condición de trabajador de la enseñanza.

2.2. DEBERES

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

Artículo 25º: Tomar parte de la vigilancia de los recreos de acuerdo con los turnos establecidos desde Dirección.

Artículo 26º: Tiene la obligación de atender a las familias dentro del horario establecido para ello. El maestro deberá hacer un registro, en cuaderno proporcionado desde dirección, de las tutorías que realiza y de los acuerdos tomados, en caso que sea necesario y en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno, con los padres. Dicho registro estará firmado tanto por el profesor como por la familia.

Artículo 27º: Respetar la confianza que los padres depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a sus hijos y mantener siempre una discreción total sobre estas informaciones.

Artículo 28º: Tiene la obligación de comunicar a la familias, mediante un Informe de Evaluación Trimestral, el desarrollo del proceso de aprendizaje de sus hijos en relación a los objetivos y competencias básicas así como de las faltas de asistencia, y de puntualidad y de comportamiento.

Artículo 29º: Tiene la obligación de cumplir el calendario lectivo que desde la administración queda regulado y asistir puntual y regularmente a las actividades docentes.

Artículo 30º: Establecer con los alumnos una relación de confianza, comprensiva y exigente, que fomente la autoestima y el desarrollo integral de la persona, así como el respeto a los demás.

Artículo 31º: Favorecer la convivencia en el Centro Educativo, fomentando los cauces apropiados para resolver los conflictos que puedan surgir, evitando todo tipo de manifestación de violencia física o psíquica.

Artículo 32º: Tiene la obligación de cumplir la legislación vigente en materia educativa en la parte que le corresponda.

Artículo 33º: Ha de ser responsable del grupo de alumnos que se le asigna o con los que está impartiendo algún área o llevando alguna actividad formativa o recreativa.

Artículo 34º: Debe respetar y hacer respetar las Normas de Convivencia del Centro, así como hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y material puesto a su disposición.

Artículo 35º: Debe procurar la motivación del alumnado, respetando su madurez y su propio ritmo de aprendizaje.

Artículo 36º: El maestro hará uso de la plataforma EducamosCLM en sus comunicaciones con las familias e invitará a las mismas a que, igualmente, hagan uso de dicha plataforma. De igual manera, hará uso en su labor como miembro de Claustro de profesores, de la plataforma TEAMS.

Artículo 37º: Tiene la obligación de entregar la documentación que desde dirección se le remita o solicite, en el plazo establecido.

Artículo 38º: Crear un clima de confianza que potencie un buen trabajo en equipo y contribuir al buen funcionamiento de los órganos de participación, de coordinación y de dirección con objeto de garantizar una elevada calidad de enseñanza.

2.3. PERMISOS Y SUSTITUCIONES

Artículo 39º: 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.

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.

Artículo 40º: 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 la Dirección.

Artículo 41º: En Educación Infantil, debido a las características del alumnado y con el fin de evitar cambio constante de profesorado en el aula, evitando influir negativamente en los grupos estables de convivencia, las sustituciones se realizarán, en la medida de lo posible, por un solo profesor que imparta clase en dicha aula, al no disponer en el centro de maestra de apoyo para todo el ciclo.

Artículo 42º: Dada la situación que en el curso actual se da, al ser un centro de reciente creación, la directora también tutora del grupo mixto de infantil, en caso de faltar se encargará de la organización de las sustituciones del profesorado, atendiéndose al siguiente orden:

+ De lunes a miércoles:

- Maestra de apoyo
- Maestra de P.T.
- Maestra de A.L.
- Orientadora
- Maestra de Religión
- Otras tutoras (libres por entrada de especialistas en su clase)

+ Jueves y viernes, se hará con el orden siguiente:

- Maestra de P.T.
- Maestra de A.L.
- Maestra de Religión.
- Otras tutoras (libres por entrada de especialistas en su clase)

Sustituirán en orden de alternancia y equilibrando siempre el número de sustituciones.

- E.O.A.
- Profesora de Religión Católica
- Otros maestros del Centro

2.4. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES

Artículo 43º: El tutor será designado por el Director del Centro 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.

- En Educación Infantil se asignará el apoyo a profesorado interino con la finalidad de que el profesorado definitivo atienda a un grupo de alumnos.
- Una vez atendido al criterio anterior 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 finalmente en el cuerpo.
- El profesorado interino pedirá en orden de puntuación, prevaleciendo la continuidad en sus cursos, si vuelven al Centro.
- En cualquier caso, prevalecerá la decisión del Director, razonada y por necesidades organizativas y teniendo en cuenta siempre los intereses del alumnado.

Artículo 44º: El Director de acuerdo con las necesidades organizativas del Centro encomendará a los maestros que estime oportuno los cargos de Coordinador de Nivel, encargado de Biblioteca, de Formación, etc. Hasta una mayor estabilidad en el profesorado, la Dirección asume la responsabilidad de encargado de Comedor Escolar.

Las funciones de cada uno de los encargados citados están citadas al final de las normas de convivencia aquí recogidas

CAPÍTULO 3

DEL ALUMNADO

3.1. DERECHOS

Artículo 45º: Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más limitaciones que las derivadas de su edad.

Artículo 46º: 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 serán guardados en la carpeta de expediente de cada uno, y serán conocidos por el equipo docente. 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.

Artículo 47º: Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que permita su desarrollo personal, con criterios de calidad, adaptada a la diversidad y a sus capacidades.

Artículo 48º: Tienen derecho a recibir una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de convivencia, en la prevención de conflicto y en la resolución pacífica de los mismos.

Artículo 49º: Los alumnos tienen derecho a 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.

Artículo 50º: Los alumnos tanto niños como niñas, tienen derecho a ser educados en igualdad de oportunidades.

Artículo 51º: Tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 52º: Los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y tener una actividad física saludable.

3.2. DEBERES

Artículo 53º: Los alumnos tienen el deber de estudiar y formarse.

Artículo 54º: Los alumnos deben asistir con puntualidad a clase y participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.

Artículo 55º: Deben cumplir y respetar el horario del Centro.

Artículo 56º: Los alumnos deben respetar la autoridad del profesorado en lo que respecta a su aprendizaje.

Artículo 57º: Deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia, cumpliendo las normas del centro, incluidas las recogidas en el Plan de Contingencia (desplazamientos por el centro educativo, no contactos con otros grupos estables de convivencia...)

Artículo 58º: No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 59º: Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, material e instalaciones del centro.

3.3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 60º: 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. 61º.- 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. 62º.- 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
5. Comisión de Convivencia.

3.4. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

Artículo 63º: Al comienzo de la escolarización en la etapa de Educación Infantil, los agrupamientos de tres años se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios y en el siguiente orden:

- 1) Alumnos ACNEAES.
- 2) NIÑAS Y NIÑOS, evitando acumulación de alumnos de un mismo sexo en un mismo grupo.
- 3) EDAD CRONOLÓGICA. Equilibrando de ese modo, la diferencia de casi un año que puede existir entre unos alumnos y otros.
- 4) PROCEDENCIA ÉTNICA
- 5) ESCOLARIZACIÓN PREVIA.
- 6) INFORMACIÓN, recibida desde la Unidad de Orientación en coordinación con las Escuelas Infantiles públicas y privadas.
- 7) Hermanos mellizos o gemelos, se escolarizarán en aulas distintas con el fin de contribuir desde la escuela a un desarrollo integral de sus personalidades únicas, su identidad y su propia autonomía personal.

Artículo 64º: Al concluir la Etapa de Educación Infantil, se estudiarán y analizarán las posibles diferencias educativas, de comportamiento...entre los grupos. Si son significativas y siempre que el equipo docente esté de acuerdo, se procederá al reagrupamiento de los alumnos con la finalidad de equilibrar a los grupos.

En el reagrupamiento intervendrán los tutores, el resto de maestros que imparten docencia a los grupos y el Equipo de Orientación. De todo lo decidido quedará constancia en un acta firmada por la Dirección del Centro, a la que se adjuntará el listado, tanto de los grupos primitivos como de los nuevos.

Artículo 65º: En caso de aumento el número de alumnos y sea necesario abrir un nuevo aula, se procederá de la siguiente forma:

- 1) Se disuelven el/los grupos.
- 2) Se organizan de nuevo, siguiendo los cuatro primeros criterios establecidos en el artículo 63.
- 3) Se tendrán en cuenta, la escolarización previa de los alumnos nuevos como criterio a añadir.

Artículo 66º: 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. 67º: 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. 68º: La repetición extraordinaria se podrá proponer a petición del tutor, de acuerdo con el equipo docente, de dirección del centro 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.

CAPÍTULO 4

DE LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

4.1. DERECHOS

Las familias, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos y deberes reconocidos en el artículo 4.1. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación. Este artículo establece de forma genérica, para todo el Estado español los derechos de los padres.

Artículo 69º: Los padres o tutores tienen derecho a que sus hijos o pupilos, reciban una educación con la máxima garantida de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

Artículo 70º: Las familias tienen derecho a estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos, a través de un Informe de Evaluación trimestral y en reuniones tanto individuales como grupales dentro del horario establecido en el Centro a tal efecto.

Artículo 71º: Tienen derecho a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos y por tanto colaborar con el personal docente del Centro, promoviendo actos deportivos, culturales...

Artículo 72º: Las familias tienen derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos por la ley.

Artículo 73º: Tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso del personal del Centro.

Artículo 74º: Las familias tienen derecho a presentar cualquier reclamación que consideren oportuna, dirigiéndose en primer lugar al tutor de su hijo. En caso de no resolverse el problema se dirigirá a la Dirección del Centro y finalmente al Consejo Escolar.

Artículo 75º: Tienen derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

Artículo 76º: Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a solicitar cambio de Formación Religiosa a Alternativa y viceversa, durante los periodos comprendidos entre el 15 y 30 de Junio y hasta el comienzo de las clases del curso correspondiente.

4.2. DEBERES

Artículo 77º: Los padres o tutores legales de los alumnos tienen el deber de colaborar con el personal del Centro en el proceso educativo de sus hijos.

Artículo 78º: Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado y de manera especial, mientras dure la situación sanitaria generada por la Covid-19, las normas implementadas por el Plan de Contingencia.

Artículo 79º: Tienen la obligación de acudir a todas las reuniones que sean convocadas en el Centro, excusando por escrito la ausencia.

Artículo 80º: Justificar las faltas de puntualidad y de asistencia de sus hijos al Centro por escrito, dentro de las 72 horas siguientes a la falta a través de la plataforma Papás 2.0.

Artículo 81º: Tendrán el deber de informar a los tutores de cualquier enfermedad, alergia o afección que sufran sus hijos, aportando la documentación médica necesaria.

Artículo 82º: En el caso de que sus hijos hayan contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa (conjuntivitis, pediculosis, sarampión, varicela, escarlatina...), no deben traerlos al Centro hasta que el médico no lo estime oportuno y es necesario avisar al colegio para prevenir el contagio al resto de compañeros. Con la situación sanitaria generada por la Covid19, las familias deben firmar un compromiso específico donde están de acuerdo en que si su hijo/a presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, **NO ASISTIRÁ AL CENTRO EDUCATIVO**, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

Artículo 83º: Los alumnos que estén enfermos deben permanecer en casa. No está permitido que los alumnos traigan medicamentos al centro. Ante el caso de necesidad de administrar algún medicamento en horario lectivo o complementario, será la propia familia quien lo haga. Nunca el personal del Centro.

Artículo 84º: 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.

Artículo 85º: Los padres o tutores legales 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 Psicomotricidad.
- No se pueden traer bufandas, fulares, guantes, gorros con cordones, paraguas, anillos, pulseras, pendientes largos, objetos o juguetes (salvo en periodo de adaptación para los alumnos de tres años). En invierno podrán traer gorros y bragas de cuello. En verano traerán una gorra para protegerlos del sol.

Artículo 86º: Tienen la obligación de hacer uso de la Plataforma EducamosCLM: revisando el buzón de Mensajes y utilizándolo para comunicarse con el tutor, especialistas o Dirección del Centro.

Artículo 87º: Los padres devolverán la autorización o no autorización correspondiente en el caso de excursiones educativas y actividades extraescolares dentro del plazo establecido al efecto.

Artículo 88º: 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.

Artículo 89º: Los padres dotarán a sus hijos del material escolar necesario requerido desde el Centro Educativo.

Artículo 90º: Tienen la obligación de comunicar a la escuela cualquier cambio de domicilio, situación familiar u otros datos personales, poniendo especial atención en el teléfono de contacto.

Artículo 91º: Tienen la obligación de avisar por escrito (preferiblemente por Papás 2.0, nota escrita o llamada de teléfono al Centro si no ha dado tiempo) a los tutores y/o Dirección si la persona que recogerá a su hijo es distinta a la habitual, anotando el nombre y apellidos de esa persona a la vez que su número de DNI, que se les pedirá en la recogida del alumno. En el caso de que los tutores no sean avisados y no se conozca a la persona que vienen a recogerlo no se entregará al alumno.

Artículo 92º: Ningún alumno del centro puede marcharse a su casa sólo, únicamente lo hará en compañía de su tutor/es legales o de un adulto autorizado por sus progenitores o tutores legales.

Artículo 93º: 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. Las entradas y salidas de los alumnos de Educación Infantil se realizará por la puerta correspondiente, nunca por la otra pues es para los alumnos de primaria. Los alumnos entran y salen solos. En caso de retrasos reiterados en la recogida de los hijos, el niño será llevado a Dirección quedando informada del suceso y tomando las medidas que se consideren oportunas.

Artículo 94º: 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.

Artículo 95º: 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, agresión verbal o física hacia el profesorado, se podrá limitar la comunicación únicamente por vía escrita a través de la plataforma EducamosCLM.

CAPÍTULO 5

DE LA CONVIVENCIA

5.0. RECINTO ESCOLAR. RECREO

Artículo 96º: Por el bienestar de los alumnos, no se puede permanecer en las vallas del recinto durante el horario escolar. Está prohibido fotografiar a los niños/as en el patio y darles cualquier alimento y/u objeto.

Artículo 97º: Durante las horas de clase, está prohibida la entrada en la zona de docencia a toda persona ajena al Centro, salvo que sea expresamente autorizada por la Dirección.

Artículo 98º: Los maestros 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.

Artículo 99º: Los cambios de ropa por parte de los padres de los alumnos se realizarán siempre en el aseo de la zona de infantil. Los familiares esperarán a ser atendidos por personal de centro, quien recoge y entrega a los alumnos que entran y salen del centro.

Artículo 100º: 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. Mientras dure la situación sanitaria originada por la Covid-19, los recreos se harán de manera escalonada por grupos estables de convivencia y en caso de coincidir dos o más grupos, se distribuirán los espacios para cada grupo, quedando terminantemente prohibido la mezcla de grupos estables de convivencia dentro de un mismo espacio.

Artículo 101º: Los profesores que estén al cuidado del recreo, tendrán como responsabilidad:

- ✓ Salir puntuales.
- ✓ Permanecer en las zonas del patio que se les ha asignado y que están visibles en el despacho de dirección.
- ✓ Controlar el recreo teniendo en cuenta las siguientes normas:
 - Procurar que los alumnos no entren en los edificios.
 - No consentir en el patio juegos violentos.

Artículo 102º: Los maestros no dejarán alumnos solos durante el periodo de recreo en el aula.

Artículo 103º: En los días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas bajo la responsabilidad de los correspondientes tutores. Los maestros especialistas irán pasando por las clases para que los tutores puedan disponer de al menos cinco minutos de descanso.

Artículo 104º: La formación de las filas en los recreos corresponde a todos los maestros que tengan clase con los grupos de alumnos.

5.1. ENTRADAS Y SALIDAS

Artículo 105º: Los alumnos llegarán con puntualidad al Centro, tolerándose un margen de cinco minutos para facilitar la entrada de todos. Pasados estos cinco minutos, al alumno se le pondrá retraso y si su grupo se ha incorporado a clase esperará a que el/la conserje lo lleve al aula (cuando dispongamos de este personal)

La puerta permanecerá abierta, por cortesía, hasta las 9:05 horas para facilitar el acceso en ocasiones excepcionales.

Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, las entradas al centro educativo serán graduadas con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y el contacto entre grupos estables de convivencia. El horario queda:

- Ed. Infantil (puerta derecha de entrada):
 - ✓ 3 años: 8.55 horas
 - ✓ 4 años y aula mixta: 9.05 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad

- Ed. Primaria (puerta izquierda de entrada):
9.10 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad.

Artículo 106º: En los casos de retrasos y entradas o salidas fuera del horario habitual, pasadas las 9.05 horas y habiéndose cerrado las puertas correderas de entrada al centro, el alumno se incorporara por la puerta de Primaria firmando en el registro de entrada. Deben ir siempre acompañados, de un adulto que registre la misma. No se incorporará al aula hasta la siguiente sesión salvo que el retraso sea justificado (asistencia al centro de atención temprana, por ejemplo). Dos retrasos injustificados supondrán que no se puede incorporar hasta el recreo (este artículo se llevará a efecto una vez disponga el centro educativo de conserje o más miembro dentro del equipo directivo)

Artículo 107º: Cuando los alumnos deban llegar más tarde o salir antes del recreo, por motivos justificados, la entrada o salida se hará al cambio de hora correspondiente por la entrada de Primaria, siendo acompañados por un adulto y recibidos por el personal disponible en ese horario, y firmando en el libro de registro. Cuando sea posible se informará con antelación al tutor/a.

Artículo 108º: A la hora de salir, los alumnos de Ed. Infantil lo harán por filas siguiendo el orden de nivel: primero los grupos de tres años, después lo de cuatro años y finalmente, cinco años. Salvo en el caso de que en alguno de los grupos haya un alumno/a con dificultad motórica, que lo hará en primer lugar para facilitar la movilidad de dicho alumno/a.

Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, las entradas al centro educativo serán graduadas con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y el contacto entre grupos estables de convivencia. El horario queda:

- Ed. Infantil (puerta derecha de entrada):
 - ✓ 3 años: 13.55 horas
 - ✓ 4 años y aula mixta: 14.05 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad
- Ed. Primaria (puerta izquierda de entrada):
14.10 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad.

Artículo 109º: A la salida, los alumnos irán acompañados en fila, por sus tutores o el maestro especialista que haya dado la última hora de clase, y los dará directamente a las familias para evitar percances.

5.2. EN EL COMEDOR

Artículo 110º: La entrada al comedor se hará en filas, de manera ordenada y con puntualidad.

Artículo 111º: Se respetará al profesor encargado, al personal de cocina y a las cuidadoras, sin cuyo consentimiento no se podrá pasar al comedor.

Artículo 112º: 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.

Artículo 113º: Se comerá de todo salvo por prescripción médica o impedimento religioso, en cantidad prudencial, con educación y respeto.

Artículo 114º: A la zona de cocina sólo pueden entrar las personas autorizadas.

Artículo 115º: Durante el tiempo de ocio no está permitido subir a las clases, ni permanecer en los vestíbulos o pasillos sin el correspondiente permiso. Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, los grupos estables de convivencia no podrán mezclarse debiendo jugar cada grupo, en una zona diferenciada

Artículo 116º: 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.

Artículo 117º: En el comedor escolar y por parte de las cuidadoras: las entradas al centro educativo serán graduadas con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y el contacto entre grupos estables de convivencia.

- Los alumnos comerán por grupos estables de convivencia y respetando la distribución de las mesas, la distancia de metro y medio de seguridad, mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19
- Pasarán lista a los alumnos. 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.
- El horario de salida es a partir de las 15:00h. En caso que necesiten salir antes del horario establecido debe quedar registrado. Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, la hora de salida será o bien a las 15:15 h o a las 15.45 horas (siempre el mismo horario para una mejor organización por parte del servicio de comedor para preservar los grupos estables), no pudiendo salir antes sin causa debidamente justificada a la dirección del centro.
- Las familias no deben acceder al recinto.

5.3. EN CLASE

Artículo 118º: Las clases se desarrollarán en un clima de orden y respeto.

Artículo 119º: Al finalizar las clases, el aula quedará ordenada y lo más limpia posible.

Artículo 120º: 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.

5.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 121º: Las Actividades 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. Mientras dura la situación sanitaria originada por la Covid-19, las actividades complementarias que supongan salir fuera del centro educativo quedan suspendidas por no garantizar la seguridad de nuestro alumnado.

Artículo 122º: Si se realizan excursiones y actividades complementarias 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 maestros o padres de alumnos, comunicándolo previamente a la Dirección del Centro.

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 y previa autorización debidamente firmada por los tutores legales.

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.

Artículo 123º: Los alumnos que sistemáticamente no participen en las actividades complementarias de obligado cumplimiento, sin causa justificada y si 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.

Artículo 124º: 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.

5.5. BOTIQUÍN

Artículo 125º: 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 del Director del Centro, siguiendo el protocolo de primeros auxilios de la junta.

Artículo 126º: Cuando un alumno se accidente, será atendido por el maestro o maestros responsables de él en ese momento. Si se requiere trasladarlo por necesidad de atención médica, se llamará inmediatamente al 112 y el tutor o maestro responsable, lo pondrá en conocimiento de la familia lo antes posible.

5.6. CONCURSOS-VENDEDORES

Artículo 127º: No se podrán realizar actividades lucrativas con los alumnos dentro del recinto escolar.

Artículo 128º: Los representantes de Editoriales Pedagógicas podrán ser atendidos por los profesores durante la hora del recreo o bien en la hora de obligada permanencia.

5.7. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES

Artículo 129º: 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.

Artículo 130º: En Educación Infantil, los alumnos de primero dadas sus características, siempre ocuparán las aulas más cercanas a la entrada salvo que en un grupo de otro nivel, haya algún alumno con dificultades motóricas que prevalecerá la ocupación de las misma, por encima de lo demás grupos.

Artículo 131º: Las aulas del mismo nivel se procurará que estén lo más próximas posible para facilitar la coordinación, las sustituciones y los trabajos en común.

Artículo 132º: Las pistas polideportivas y gimnasio:

- ✓ 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 la Dirección del Centro.

5.8. MATERIALES

Artículo 133º: En Ed. Infantil, 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.

Artículo 134º: 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.

Artículo 135º: El tutor/a será el encargado 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.

Artículo 136º: Los alumnos que se incorporen al Centro una vez iniciado el curso, pagarán la parte proporcional que corresponda.

Artículo 137º: 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 maestros/tutores correspondientes que sigan con ese grupo.

Artículo 138º: En Ed. Infantil, al no trabajar con libros sino con proyectos elaborados por los maestros, las fotocopias que se realicen se pagarán con el dinero de la cooperativa, distribuyendo el gasto por trimestres.

5.9. ATENCIÓN DOMICILIARIA

Artículo 139º: 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.

Artículo 140º: 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)

6.0. OBJETOS ENCONTRADOS

Art. 141º.- 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 6

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 142º: Las presentes Normas de Convivencia se darán a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

PROCOLO RETRASOS RECOGIDAS

- Quedará expuesto en lugar visible el horario del centro, así como el horario máximo de recogida de los alumnos.
- Los alumnos bajo ningún concepto, podrán irse solos a su domicilio; siempre lo harán en compañía de un adulto bien sea padre/madre/tutor legal o persona adulta autorizada por los progenitores o tutores legales.
- 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.

Las atribuciones establecidas en estas normas del Centro podrán verse modificadas total o parcialmente en función de la legislación vigente.

ANEXO

Régimen De Funcionamiento De Los Órganos Colegiados De Gobierno, Participación, Coordinación Docente Y Otros Responsables.

Órganos Colegiados De Gobierno

Los órganos colegiados de gobierno de los centros públicos son el equipo directivo, el claustro de profesores y el consejo escolar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 119.6 y 131 de la LOE

Equipo Directivo

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director/a, el secretario/a (en centros entre 6 y 9 unidades) y el jefe/a de estudios (en centros con más de 9 unidades).

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director/a y las funciones específicas legalmente establecidas.

Director/a

Son **competencias** del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- b) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- e) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta LOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- f) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- h) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- i) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- j) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Jefe/a De Estudios

Son **competencias** del Jefe/a de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en la presente normativa y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretario/a

Son **competencias del Secretario/a**:

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

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

Claustro De Profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará compuesto por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

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

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la LOE.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

- K) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.
- L) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual (Art. 129 LOE)

Consejo Escolar

La **composición** del Consejo Escolar de los centros públicos se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la LOE, sus miembros varían en función de las unidades que tenga el centro:

Centros que tengan 9 o más unidades:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Cinco profesores, elegidos por el Claustro, representación que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Cinco padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Las **competencias** del Consejo Escolar del centro quedan establecidas en el artículo 127 de la LOE:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Evaluar la programación general anual y del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente. LOMCE
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que establece la legislación. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.

- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Dentro del Consejo Escolar se crearán las siguientes **comisiones** estableciéndose sus miembros:

- a) Comisión de convivencia formada por el director, jefe de estudios (Si lo hubiera), un representante de padres y un representante del profesorado (Prescriptiva por ley)
- b) Comisión de permanencia formada por el director, dos representantes de los padres y dos representantes de los profesores (En centros entre 6 y 9 unidades se reduciría un representante de cada sector).
- c) Comisión gratuidad de la que forman parte el director, la secretaria y un representante de los padres (Prescriptiva por ley).
- d) Aquellas comisiones que el consejo escolar estime oportunas.

En el consejo escolar debe existir un responsable de la igualdad que será el elegido en la constitución del Consejo Escolar.

Órganos De Participación

Las **A.M.P.As** tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente.

El AMPA que tenga mayor número de representantes en el centro tendrá también representación en el Consejo Escolar, que será elegido siempre que existan modificaciones en el mismo o renovación de los representantes de padres.

El AMPA tiene recogidos en estas normas sus propios derechos y deberes, no obstante podrá disponer de las instalaciones del centro se rigiéndose por los siguientes criterios:

- Solicitud por escrito al Consejo Escolar, dicha solicitud incluirá una descripción las actividades que se van realizar en las instalaciones especificando la relación de materiales del centro que se van a necesitar, el horario de uso, responsables y finalidad. Ésta se presentará al menos con una semana de antelación para su estudio, viabilidad y previsión de medios.
- El uso de las instalaciones del centro en horario lectivo dependerá de la disponibilidad de espacio físico en el centro, en caso de no disponer de aulas en el horario lectivo se les asignará un despacho o similar en horario de tarde para sus gestiones. Dicho horario dependerá de los turnos de limpieza que establezca el ayuntamiento y se colocará en un lugar visible en el exterior para conocimiento de las familias.
- El uso de aulas para actividades extraescolares, igualmente dependerá de los turnos de limpieza que establezca el ayuntamiento.

Además deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar, la autorización del ayuntamiento si éste lo estima oportuno, y en cualquier caso los representantes del A.M.P.A serán responsables del cuidado de las mismas y si efectúan un uso inadecuado o provocan algún desperfecto tendrán que reponerlo o arreglarlo.

Respecto al material fotocopiable, se contabilizarán el número de copias que se hagan durante el curso escolar y aportarán los folios consumidos.

Todas las circulares que se repartan desde el AMPA se entregarán a la salida del centro y no en las clases si éstas vierten opiniones al respecto y no información general del funcionamiento del centro.

Órganos De Coordinación Docente

En los centros de educación infantil y primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipo de nivel.
- Comisión de coordinación pedagógica (Centros con más de 9 unidades).
- Tutores.
- Equipo de orientación y apoyo.

Equipo De Nivel

La **composición** de los equipos de nivel incluirá a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas básicas del nivel.

Cada uno de los niveles estará dirigido por un coordinador y será designado por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel. Preferentemente deberá ser maestro con destino definitivo y horario completo en el centro.

Los profesores especialistas que no tengan asignada tutoría serán adscritos al nivel en el que tenga mayor dedicación horaria, o en su caso, en el que determine la jefatura de estudios.

Son **competencias** del equipo de nivel:

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

Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares que serán decididas por la mayoría de sus miembros. **Si algún profesor no quiere participar en alguna actividad no será obligado, pero el grupo tutorizado sí participará, siendo un miembro del equipo docente el que se hará cargo de dicho grupo.**

La jefatura de estudios establecerá dos reuniones de coordinación mensuales, pudiendo convocar al coordinador de nivel todas aquellas que considere oportuna para el buen funcionamiento del nivel. Es responsabilidad del coordinador de nivel levantar acta escrita de las reuniones, y leerlas en la sesión siguiente.

Todas las reuniones deberán incluir orden del día que será:

- 1.-Lectura y aprobación del acta anterior;
- 2.-Los puntos a tratar y
- 3.-Ruegos y preguntas.

Tras las reuniones de nivel, el coordinador se reunirá con el equipo directivo, para informar de los acuerdos y decisiones tomadas, siempre que sea necesario o haya asuntos de importancia que tratar. De dichas reuniones se levantará acta.

Se establecerán además reuniones interniveles para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación.

Son competencias del **coordinador** de nivel:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.
- c) Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

Comisión De Coordinación Pedagógica

Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre niveles de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, el responsable de orientación, los coordinadores de nivel y el coordinador de formación. En los centros que se encuentren desarrollando uno de los programas lingüísticos contemplados en el Decreto 7/2014, de 22 de enero, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en Castilla-La Mancha, el asesor lingüístico se integrará en la Comisión de coordinación pedagógica. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Actuará como secretario el profesor de menos edad.

Con el objeto de tratar asuntos que así lo requieran el director podrá convocar a dichas reuniones a cualquier otra persona distinta a los miembros de la misma.

Las **competencias** de la C.C.P. serán:

- a) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- b) Establecer directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- e) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- f) Proponer al claustro el plan para evaluar los aspectos docentes de proyecto educativo y la P.G.A., la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones de la administración educativa, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Tutores

La tutoría forma parte de la función docente.

El tutor será designado por el director a propuesta del jefe de estudios de entre los maestros que impartan docencia al grupo.

Son **funciones** de la tutoría:

- a) Desarrollar con el alumno programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Coordinar al profesorado que interviene en el grupo de alumnos, para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza- aprendizaje
- d) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un nivel a otro, previa audiencia de los padres.
- e) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos y encauzar sus problemas e inquietudes.
- f) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- g) Informar a los padres, maestros y alumnos de todo aquello que les concierne en relación al rendimiento académico y las actividades docentes.
- h) Atender y cuidar junto con el resto de profesores del centro a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre maestros y padres de los alumnos.

El jefe de estudios coordinara el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Asimismo, se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas. Terminadas estas reuniones se rellenará el cuaderno de seguimiento de la tutoría.

Equipo De Orientación Y Apoyo.

Es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las Medidas de Atención a la diversidad, y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Está constituido por la Orientadora, el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, por las especialistas de PT y AL y una ATE, así como una fisioterapeuta que acude una sesión semanal.

Trabajaran en el desarrollo de las **funciones**:

- a) Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- c) Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de cada uno de los alumnos.
- d) Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, niveles y etapas.

- e) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
- f) Asesorar a las familias en su práctica educativa.
- g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación.
- h) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- i) Asesorar a la Administración educativa y colaborar en el desarrollo de los planes estratégicos.

Otros Responsables

Los maestros que no hayan sido nombrados tutores de un grupo ordinario de alumnos podrán ser propuestos por el Jefe de Estudios para desempeñar otras tareas de coordinación. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos maestros dentro del horario de permanencia en el centro, y las responsabilidades que deberán asumir.

Responsable de formación y tic

Tendrá como **competencias**:

- a. Hacer llegar a los asesores de la unidad de formación de la Consejería y a su director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores, o por los equipos de nivel.
- b. Participar en las reuniones que se convoquen sobre la formación.
- c. Informar al claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecten.
- d. Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades de formación que se haga de forma colectiva.
- e. Fomentar la utilización de las tecnologías informáticas o audiovisuales por parte de los maestros en su actividad docente.
- f. Asesorar en lo relativo a la integración de las TDIC en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
- g. Coordinar las actividades del Althia y poner los recursos disponibles al servicio de la comunidad.
- h. Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles y la adquisición del material.
- i. Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- j. Cualquier otra que le sea encomendada respecto a la utilización de las TDIC como recurso didáctico.

Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencias

REFORMA DE LAS NORMAS

En el siguiente anexo se incluyen las modificaciones realizadas a las NCOF, surgidas por los cambios que ha sufrido el Centro Educativo durante el inicio del curso 2020-21 así como por la situación sanitaria generada por la Covid-19 y que quedan recogidos en el Plan de Contingencia.

Dichas modificaciones han sido aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe de Claustro de profesores, con fecha 29 de octubre de 2020 y por tantos, deberán ser respetadas por toda la Comunidad Educativa.

- Art. 5 sobre la composición de unidades del Centro Educativo.
- Art. 36 sobre el uso de la nueva plataforma educativa EducamosCLM, así como de la plataforma TEAMS.
- Art. 39: inclusión de los días de libre disposición de profesorado
- Art. 41 sobre las sustituciones en infantil.
- Art. 42 sobre las sustituciones a la dirección del centro.
- Art. 43 sobre la Asignación de tutoría en Primaria.
- Art. 57 sobre el cumplimiento de las nuevas normas recogidas en el Plan de Contingencia.
- Inclusión en el capítulo 3, de un punto nuevo: RÉGIMEN DISCIPLINARIO, modificando la numeración de todos los artículos posteriores.
- Inclusión en el capítulo 3, de un nuevo artículo (66) relacionado con reagrupación en segundo de Primaria.
- Inclusión en el capítulo 3, de un punto nuevo: CRITERIOS PERMANENCIA/REPETICIÓN EXTRAORDINARIA DE ACNEES con dos artículos (67 y 68)
- Art. 78 sobre el cumplimiento por parte de las familia de las normas implementadas por el Plan de Contingencia
- Art. 82 sobre el cumplimiento por parte de las familias, de un compromiso frente a la situación generada por la Covid-19 (compromiso adjunto al final del Anexo)
- Inclusión de un nuevo **Artículo 92º**: Ningún alumno del centro puede marcharse a su casa sólo, únicamente lo hará en compañía de su tutor/es legales o de un adulto autorizado por sus progenitores o tutores legales.
- Art. 100. Ampliación: Mientras dure la situación sanitaria originada por la Covid-19, los recreos se harán de manera escalonada por grupos estables de convivencia y en caso de coincidir dos o más grupos, se distribuirán los espacios para cada grupo, quedando terminantemente prohibido la mezcla de grupos estables de convivencia dentro de un mismo espacio.
- Art. 105. Ampliación: Mientras dura la situación sanitaria causada por la Covid-19, las entradas al centro educativo serán graduadas con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y el contacto entre grupos estables de convivencia. El horario queda:
 - Ed. Infantil (puerta derecha de entrada):
 - ✓ 3 años: 8.55 horas
 - ✓ 4 años y aula mixta: 9.05 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad
 - Ed. Primaria (puerta izquierda de entrada):

9.10 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad.

- Art. 108. Ampliación: Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, las entradas al centro educativo serán graduadas con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y el contacto entre grupos estables de convivencia. El horario queda:

Ed. Infantil (puerta derecha de entrada):

- ✓ 3 años: 13.55 horas
- ✓ 4 años y aula mixta: 14.05 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad

Ed. Primaria (puerta izquierda de entrada):

14.10 horas. Cada grupo se pondrá en su fila correspondiente y guardando la distancia de seguridad.

- Art. 115. Ampliación: Durante el tiempo de ocio no está permitido subir a las clases, ni permanecer en los vestíbulos o pasillos sin el correspondiente permiso. Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, los grupos estables de convivencia no podrán mezclarse debiendo jugar cada grupo, en una zona diferenciada
- Art. 117. Ampliación: En el comedor escolar y por parte de las cuidadoras: las entradas al centro educativo serán graduadas con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada y el contacto entre grupos estables de convivencia.
 - Los alumnos comerán por grupos estables de convivencia y respetando la distribución de las mesas, la distancia de metro y medio de seguridad, mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19
 - El horario de salida es a partir de las 15:00h. En caso que necesiten salir antes del horario establecido debe quedar registrado. Mientras dure la situación sanitaria causada por la Covid-19, la hora de salida será las 15.55 horas, no pudiendo salir antes sin causa debidamente justificada a la dirección del centro.
- Artículo 121º. Ampliación: Las Actividades 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. Mientras dura la situación sanitaria originada por la Covid-19, las actividades complementarias que supongan salir fuera del centro educativo quedan suspendidas por no garantizar la seguridad de nuestro alumnado.

COMPROMISO FAMILIAR FRENTE A LA COVID-19

Ante la situación generada por la Covid-19, como miembros de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a que si nuestro hijo/a presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, **NO ASISTIRÁ AL CENTRO EDUCATIVO**, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

DATOS DEL ALUMNO/A:

NOMBRE		FECHA NACIMIENTO	
PRIMER APELLIDO			
SEGUNDO APELLIDO			

DATOS DEL TUTOR 1:

NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
DNI	

DATOS DEL TUTOR 2:

NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
DNI	

Para que conste y surta los efectos oportunos, firmamos dicho compromiso.

En Illescas, a _____ de _____ de 2020

Firma del tutor 1:	Firma del tutor 2:

Son obligatorias ambas firmas para que dicho compromiso tenga validez.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería Educación.
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://www.castillalamancha.es/protecciondedatos

II REFORMA DE LAS NORMAS

En el siguiente anexo se incluyen las modificaciones realizadas a las NCOF, surgidas por los cambios que ha sufrido el Centro Educativo durante el inicio del curso 2021-22 así como por la situación sanitaria generada por la Covid-19 y que quedan recogidos en el Plan de Contingencia.

Dichas modificaciones han sido aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, previo informe de Claustro de profesores, con fecha 26 de octubre de 2021 y por tanto, deberán ser respetadas por toda la Comunidad Educativa.

- Art. 42. Ampliación: Dado que el centro educativo ha ampliado sus unidades durante el presente curso escolar, el colegio cuenta ya con un equipo directivo al completo. Por tanto, cada uno de sus miembros desarrollará las labores propias de su cargo, recogidas En el RD 43/1996.
- Art. 70. Ampliación: las familias tienen derecho a ver los exámenes de sus hijos, previa solicitud a la dirección del centro quien deberá autorizar la copia y envío de los mismos (con registro de salida), a través de la plataforma, tal y como marca la normativa de Castilla La-Mancha
- Art. 108: debido a la ampliación de unidades jurídicas y habilitadas en el centro educativo, las salidas y entradas quedan de la siguiente manera durante el curso 2021-22:
 1. ENTRADAS, se realizaran por turnos y de acceso libre:
 - 3 años A y B: de 8.55 horas por puerta 2 (acceso infantil)
 - 4 años A y B: de 9.05 horas por puerta 2 (acceso infantil)
 - 5 años A y B: de 9.05 horas por puerta 2 (acceso infantil)
 - Aulas de 1º a 6º de Primaria: 9.10 horas por puerta 1 (acceso primaria)
 2. SALIDAS, se realizaran por turnos y con una fila controlando la distancia de seguridad:
 - 3 años A y B: a las 13.55 horas por puerta 2 (acceso infantil)
 - 4 años A y B: a las 14.05 horas por puerta 2 (acceso infantil)
 - 5 años A y B: a las 14.05 horas por puerta 2 (acceso infantil)
 - Aulas de 1º a 6º de Primaria: 14.10 horas por puerta 1 (acceso primaria)
- Art. 117. Ampliación:
 - ✚ Aquellos alumnos que por causas justificadas como enfermedad, visita médica o viaje, no puedan quedarse al comedor, podrán solicitar el menú para llevarse a casa. Dicho menú irá debidamente envasado y se entregará a la familia directamente a la salida (14.00 h) por el personal de comedor. Para que la empresa pueda gestionar debidamente estos menús, se debe comunicar al centro al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación, a través de la plataforma EducamosCLM.
 - ✚ Protocolo de actuación cuando un alumno se hace pis en el comedor:
 1. Avisar por teléfono a las familias

2. Cuando la familia acuda al centro, la monitora deberá indicarles donde está el baño y que se debe acceder por la entrada de Infantil, acompañándoles si no saben cómo llegar. No se pueden usar los baños de las aulas, sólo el destinado a tal uso, situado en la tutoría del edificio de infantil.
3. Indicar a la familia que tienen que salir por el mismo sitio de acceso al centro.

- Art. 122. Ampliación:

Si la actividad requiere el uso de autobús:

- ✓ Si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto.
- ✓ Se usará mascarilla en los mismos términos que en transporte escolar.
- ✓ En niveles educativos con Grupos de Convivencia Estable (GCE) se mantendrán dos hileras vacías entre grupo y grupo; la entrada y salida de los grupos se hará por puertas distintas o de forma escalonada para que no coincidan.
- ✓ En niveles educativos sin GCE, se seguirán las mismas indicaciones establecidas para el uso de transporte escolar.