

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



ÍNDICE

1) IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO QUE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	3
2) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO LEY 3/2012.....	5
3) PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
4) COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	16
5) CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS: ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	17
ENTRADA AL CENTRO	17
6) MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA: TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CON REFERENCIAS AL DECRETO 3/2008.....	20
7) PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DEL RESPONSABLES DEL CENTRO EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	25
8) CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS, RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LAS NORMAS VIGENTES, ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE PARA UN REPARTO EQUITATIVO.....	31
9) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.....	33
10. ANEXOS Y PROTOCOLOS.....	36

1) IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO QUE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

La educación es el medio más adecuado para construir la personalidad del alumno/a, desarrollar al máximo sus capacidades, conformar su propia identidad personal y configurar su comprensión de la realidad.

Para la sociedad, la educación es el medio de transmitir y al mismo tiempo de renovar la cultura y los valores que la sustentan.

Es atender al principio de normalización para valorar la diversidad natural de las personas como elementos positivos y enriquecedores; de promover la convivencia democrática y garantizar la igualdad de oportunidades de todo el alumnado, con el objetivo fundamental de dar respuesta y lograr, en definitiva, la necesaria cohesión social.

Los Principios Educativos y valores que guían nuestro plan de convivencia son los siguientes:

- El compromiso del Centro para garantizar una educación en igualdad de oportunidades, una inclusión educativa y la no discriminación actuando como elemento compensador de desigualdades.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimenten el alumnado y la sociedad.
- Este Centro no tiene carácter confesional, si bien, se garantizará la educación religiosa de los que así lo deseen.
- El esfuerzo personal del alumno/a, fruto de una actitud responsable y un esfuerzo compartido por el alumnado, sus familias, el profesorado y el centro docente.
- Las familias habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos. El Centro y el profesorado crearán entornos de aprendizaje rico, motivador y exigente.

- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, evitando la violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El fomento del respeto a la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado dentro del respeto a las leyes y a la Constitución.

2) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO LEY 3/2012.

PROFESORADO

DERECHOS

1. A ser respetado en su dignidad personal y profesional. 2. Todos los derechos laborales y sindicales reconocidos al conjunto de trabajadores y más específicamente los regulados para el funcionariado y profesorado contratado.
3. A reivindicar un colegio con la mejor infraestructura posible y bien dotado. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
4. A asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto, y a elegir los representantes para los órganos de gobierno del Centro. Se habilitarán medios para la asistencia virtual a las reuniones imprescindibles. Se habilitarán canales para consultar las actas y realizar aportaciones a las mismas por el profesorado itinerante.
5. A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
6. A participar activamente en la gestión del Centro y en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
7. A la libertad de cátedra siempre que se respeten el PEC y la PGA.
8. A ser informados de todas las actividades del Centro y de las cuestiones que les atañan directamente.
9. A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente, y a ser posible en horario lectivo.
10. A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.
11. Especial referencia a los derechos definidos en la ley de autoridad del profesorado, Art.9.

a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.

b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

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

DEBERES

- **Consigo mismo**

1. Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.

- **Con el resto del profesorado**

1. Mantener una actitud respetuosa y solidaria con el resto de la Comunidad Educativa, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.

2. Informar de los acuerdos tomados en los distintos órganos del Centro.

- **Con el alumnado**

1. Mantener una actitud respetuosa hacia los alumnos y alumnas, dialogando con ellos para solucionar los problemas y crear un ambiente de relación agradable en el aula.

2. Recoger toda la información del alumnado que pueda contribuir a la mejora de su educación.

3. Ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que respondan a la diversidad del alumnado presente en el aula.

4. Llevar el control de asistencia y puntualidad del alumnado.

5. Desarrollar una evaluación continua de los alumnos y alumnas, dando cuenta a ellos y ellas tantas veces como sea oportuno y se determine en el Claustro.

6. Proporcionar la ayuda y el apoyo necesarios para que, en caso de enfermedad prolongada o accidente, no haya un detrimento del rendimiento escolar de la alumna o alumno.

7. Procurar que todo el alumnado participe en todas las salidas pedagógicas.

8. Atender al alumnado en los recreos, conforme a lo acordado en el Claustro.

9. Colaborar con los alumnos y los padres en el desarrollo de actividades complementarias y extracurriculares.

- Respecto al centro

1. Participar en la elaboración y revisión permanente del PEC, POAD, PGA, Memoria y Normativa para la Convivencia.

2. Respetar y cumplir la línea pedagógica del Centro establecida en el PEC y en las NCOF.

3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una tarea docente eficaz.

4. Cumplir con puntualidad el horario del Centro. Si por causas justificadas necesita ausentarse del Centro, deberá comunicarlo previamente al Equipo Directivo, a fin de que la clase quede atendida, y dejar a ser posible preparadas las actividades a realizar.

5. Coordinación con el equipo de orientación y el resto del claustro para actividades complementarias, extraescolares y atención y evaluación de alumnado atendido por el equipo de orientación o con áreas suspensas.

6. Participar activa y responsablemente en las reuniones de los órganos de participación del Centro y respetar y cumplir los acuerdos tomados en ellas.

- Respecto a las familias

1. Hacer un mínimo dos entrevistas grupales, y mantener contacto con ellas cuando las circunstancias educativas o formativas del alumnado lo requieran. Cada maestro o maestra comunicará a las familias el calendario de entrevistas y la convocatoria de asambleas y éstas quedarán registradas.

2. El profesorado debe facilitar a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos/as.

3. Informar a las familias de la evaluación continua del alumnado a través de las entrevistas personales y de los Informes de Evaluación continua.

4. Informar a las familias de las ausencias del alumno al Centro que no estén previamente justificadas.

5. Mantener una actitud respetuosa y amable hacia las familias, fomentando su participación en el Centro.

6. A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.

ALUMNADO

DERECHOS

1. A recibir una educación y una enseñanza dignas y de calidad, que desarrollen sus capacidades como persona autónoma, respetando su personalidad.
2. A participar en la vida del Centro, recibiendo todo tipo de información y expresando libremente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportuno.
3. A que se respete su dignidad personal: a que las actividades escolares se acomoden a su nivel de maduración y situación sociocultural y se le preste la ayuda posible.
4. A reivindicar un colegio con la mejor infraestructura posible y bien dotado. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
5. A conocer los objetivos de su educación y formación, los materiales curriculares y la metodología que se van a utilizar, así como los criterios y tiempos en que se va a evaluar. A una valoración objetiva de su rendimiento escolar y a poder reclamar.
6. A que en los casos de accidente o enfermedad prolongada tenga la ayuda y medios necesarios para que no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

DEBERES

- Consigo mismo
 1. Asistir diariamente a clase y respetar los horarios. Justificar las faltas de asistencia mediante escrito de padre, madre o tutores.
 2. Acudir al Centro limpios y aseados, cuidando su aspecto personal.
 3. Traer todo el material necesario.
 4. Responsabilizarse de sus tareas propias como estudiante.
 5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Con los demás
 1. Mantener una actitud respetuosa y solidaria en la relación entre compañeros y compañeras, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.

2. Mantener una actitud respetuosa con los maestros y maestras, dialogando con ellos para solucionar los problemas, tanto los propios como los de la clase, colaborando siempre que sea necesario. Evitando la realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. (art 4. Del Decreto 13/1014 de ley de autoridad del profesorado)

3. Respetar la dignidad y función no sólo del profesorado, sino de cuantas otras personas trabajen en el Centro y fuera de él.

4. Colaborar en el cuidado y conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural.

5. Respetar la Normativa para la Convivencia.

- Respeto al Centro

1. Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, cumpliendo la normativa de uso referida a ellos.

2. Informar del deterioro que pudiera haber en alguna dependencia.

3. Evitar los juegos o actividades violentas que perturben la tranquilidad.

4. No ausentarse del Centro sin autorización escrita de la familia o tutor.

5. Conocer el PEC y cumplir la Normativa para la Convivencia.

PADRES

DERECHOS

1. A ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos e hijas dentro del horario estipulado para ello.

2. Procurar que su hijo o hija, tutelado o tutelada, reciba la educación más completa posible que el Centro pueda proporcionarle.

3. A formular ante el profesorado las sugerencias que considere oportunas en los horarios previstos al efecto y, a ser atendidos debidamente. (Anexo V)

4. Colaborar en la labor educativa del Centro.

5. A ser electoras y electores, y elegibles conforme establece la legislación vigente para la representación de madres y padres en los órganos colegiados del Centro: Consejo Escolar.

6. A participar activamente en los órganos colegiados para los que sea elegida o elegido, así como en las Comisiones, según sus posibilidades.
7. Formar asociaciones de madres y padres en el ámbito educativo, disponiendo de un espacio para reunirse.
8. A utilizar las instalaciones y equipos del Centro siempre que favorezcan la labor educativa, informando previamente al Equipo Directivo.

DEBERES

1. Informarse de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos e hijas.
2. Facilitar y colaborar en el cumplimiento de deberes de sus hijos e hijas respecto al Centro: asistencia, puntualidad, trabajo, orden, limpieza...
3. Fomentar en sus hijos e hijas el respeto por el colegio, profesorado, compañeros y compañeras...
4. Procurar a sus hijos e hijas el material y/o recursos necesarios para que la labor educativa sea eficiente de acuerdo con el criterio establecido por el equipo educativo.
5. Asistir al Centro siempre que sean convocados por cualquier miembro del equipo docente.
6. Las familias serán las responsables del alumnado fuera del horario escolar y del transporte del alumnado para algunas actividades que así se aprueben en Consejo Escolar.
7. Facilitar al profesorado todo tipo de información que pueda ser relevante en el proceso educativo de su hijo o hija.
8. Justificar personalmente o por escrito, y a ser posible con antelación, las faltas de asistencia, retrasos y salidas en horario escolar de sus hijos e hijas.
9. Conocer y cumplir el PEC y la Normativa para la Convivencia.
10. Participar activa y responsablemente en las reuniones de los órganos de participación del Centro.
11. Responsabilizarse del cuidado de las instalaciones y material del Centro que utilicen.

ADMINISTRACIÓN/AYUNTAMIENTO

DERECHOS

1. A disponer de las instalaciones del Centro informando previamente al Equipo Directivo.

DEBERES

1. Participar activamente en los Consejos Escolares de los centros.
2. Elaborar y dar a conocer un mapa de necesidades de los centros y establecer las prioridades para solucionarlas, previa aprobación por el Consejo Escolar.
3. Prever el número de puestos escolares de acuerdo con la natalidad y libertad de elección de las familias tomando las medidas oportunas para que ello se lleve a cabo.
4. En aquellos casos en que la Consejería no llegue a cubrir las necesidades básicas del Centro, el Ayuntamiento debe implicarse en todas las gestiones necesarias para resolverlo.
5. Realizar un buen mantenimiento del Centro.
6. Dar a conocer a los centros las distintas campañas culturales y educativas que se realicen a lo largo del curso en la localidad.
7. Colaborar en las actividades extraescolares y complementarias propuestas por el centro dentro de la población, tales como fiestas y otras actividades culturales.
8. Los Servicios Sociales deben coordinarse con el Centro, asesorar al mismo y cubrir las necesidades de aquellas familias que tengan a su cargo.
9. Cumplir con la normativa de uso de las pistas deportivas y del Centro.

3) PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para la elaboración del documento que recoge las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro se ha seguido un procedimiento en el que se ha implicado a toda la comunidad educativa, buscando el consenso y la participación democrática de docentes, alumnos, familias, instituciones, etc.

Para la elaboración del mismo se han seguido varias fases:

- 1ª Fase: En esta fase inicial se realiza un análisis de la situación de convivencia en el Centro. Para ello se siguen los siguientes pasos:
 - Análisis del entorno socioeconómico y cultural del Centro. Para ello tenemos cuenta la información recogida en el Proyecto Educativo.
 - Valoración de las necesidades detectadas en el Centro y su entorno, tomando como punto de partida la información aportada por docentes, alumnos, familias y su experiencia en años anteriores.
- 2ª Fase. Elaboración de dos tipos de cuestionarios para valorar el clima escolar inicial y los problemas de convivencia en el centro, por un lado, y por otro analizar el tipo de conductas y la gravedad de las mismas. Dichos cuestionarios se cumplimentarán a nivel individual y grupal en el aula por alumnos del 3º Ciclo, por la totalidad de las familias y docentes del Centro. (Anexo I).
- 3ª Fase. Una vez recogidos los resultados de los cuestionarios, obtendremos una valoración inicial de cuáles el clima de convivencia en nuestro centro. También definiremos los diferentes tipos de conflictos que pueden darse entre nuestra comunidad educativa, estableciendo diferentes categorías de conductas en función de su gravedad, distinguiendo entre conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Las conclusiones surgen del consenso de todo el profesorado del Centro, aprobándose en Claustro. Este proceso se coordina desde la Unidad de Orientación.
- 4ª Fase. Una vez definidas las conductas problemáticas o conflictos y valorada su gravedad, se establecen medidas educativas y preventivas y medidas de corrección para solucionarlos en caso de que éstas primeras no hubiesen sido eficaces.

- 5ª Fase. Se elabora un protocolo de actuación en el Centro ante conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. (Anexo II, III y IV)
- 6ª Fase. Creación y formación de la Comisión de Convivencia y de la comisión de mediación, como una de las principales medidas de intervención.

Para la revisión de las mismas se seguirán los siguientes pasos:

1º Encuestas a las familias y al profesorado

2º Revisión del apartado de las NCOF actuales en referencia a la actualización de la legislación y los resultados de las encuestas que detallen la situación y necesidades del centro.

3º Modificación de los apartados que lo requieran por parte del claustro en colaboración con el equipo directivo.

4º Aprobación de las Normas de Convivencia en claustro y Elaboración de la Carta de convivencia

5º Aprobación de las Normas de Convivencia en Consejo Escolar.

6º Difusión de las mismas a todos los miembros de la comunidad educativa y publicación de la Carta de Convivencia.

Para la elaboración y revisión de las normas de convivencia seguiremos los siguientes procedimientos:

- Consulta bibliográfica: legislación, documentos programáticos, etc.
- Encuestas a las familias.
- Reuniones con especialistas.
- Reuniones con responsables de espacios y actividades.
- Reunión con el claustro.
- Recopilación y elaboración del decálogo. O carta de convivencia.

Con respecto a la elaboración de las normas de clase, éstas se establecerán con la colaboración de los alumnos durante la primera semana de clase, siguiendo las pautas que a continuación se detallan:

- Explicar a los alumnos la importancia de establecer y cumplir unas normas de clase para que el clima de convivencia en la clase sea adecuado.
- Animar a los alumnos a hacer una reflexión inicial y de forma individual sobre las posibles normas de la clase.
- Realizar una "Lluvia de ideas" con los alumnos/as en clase, anotando las posibles normas en la pizarra.
- Debatir en grupo la validez de cada una de estas normas propuestas y consensuarlas.
- Seleccionar las normas que se hayan considerado más adecuadas en cuanto a la limpieza del aula, el respeto hacia los compañeros, el orden en clase, etc.
- Establecer la sanción pertinente en caso de que alguna de estas normas se incumpla.
- Realizar un mural con las normas y situarlo en un lugar visible en el aula para que los alumnos/as siempre las tengan presentes.

Una vez realizados estos pasos, las normas de convivencia podrían quedar resumidas en los siguientes puntos:

- Respetar horarios de entrada a no ser por causa justificada.
- Entrar y salir en orden, respetando la fila.
- Mantener una relación de respeto con sus compañeros y profesores.
- Guardar el turno de palabra.
- Mantener silencio y escuchar la explicación de profesores y compañeros.
- Recoger y cuidar el material propio y del aula.
- Mantener limpio y cuidar el aula y todas las dependencias escolares.
- Respetar el desayuno pedagógico de forma habitual.
- Realizar el trabajo del aula y de casa a diario, de forma limpia y ordenada.

- Cuidar el aseo personal, respetando las normas básicas de higiene.
- Traer ropa y calzado adecuado en Educación Física.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.

4) COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN

Dentro del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia formada por un representante del profesorado, un representante de las familias y un representante del personal de administración y servicios. De este modo, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por los mismos componentes del propio Consejo Escolar, a excepción del Equipo Directivo.

Cuando por algún motivo extraordinario, haya algún cambio de miembro dentro del Consejo Escolar, el nuevo miembro pasará automáticamente a formar parte de la Comisión de Convivencia.

De igual manera, cuando haya renovación de alguna de las mitades del Consejo Escolar, se renovará la Comisión de Convivencia, formando parte de la misma los nuevos miembros entrantes del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia será convocada cuando sea solicitado por alguno de los miembros para la aplicación de las normas.

FUNCIONES

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- Evaluar las incidencias a lo largo del año.

5) CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS: ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Para la elaboración de las normas de convivencia seguiremos los siguientes procedimientos:

- Consulta bibliográfica: legislación, documentos programáticos, etc.
- Reuniones con responsables de espacios y actividades.
- Reunión con el claustro.
- Recopilación y elaboración del decálogo con las aportaciones de alumnado y claustro.

ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

ENTRADA AL CENTRO

En el caso de que cualquier/a alumno/a del centro llegue pasados 15 minutos de la hora de entrada al mismo, podrá acceder a él si trae la debida justificación escrita o viene acompañado de un adulto. Los retrasos reiterados y no justificados se considerarán como falta leve al no cumplir los horarios establecidos por el centro.

AUSENCIA DEL CENTRO EN HORARIO ESCOLAR

Si durante el horario escolar algún alumno/a se tuviera que ausentar del centro tendrá que ser recogido por un adulto debiendo dejar justificación escrita del motivo de su ausencia o aportar la justificación el siguiente día que se persone en el centro acorde con el modelo entregado.

De la misma manera, cuando un alumno se ausente del Centro durante uno o más días deberá presentar justificación escrita en el momento de su incorporación, si no fuese así, se considerará como falta no justificada.

SALIDA DEL CENTRO

En este apartado diferenciaremos entre alumnos/as de Educación Primaria y Educación Infantil.

Educación Primaria:

Dada las características de la localidad y en función de lo que se viene haciendo por costumbre, los alumnos/as de esta etapa podrán irse solos a casa sin que se espere que sean recogidos y acompañados por un adulto; a no ser que los padres o tutores decidan por escrito que los niños solamente podrán abandonar el centro custodiados por un adulto o hermano mayor.

Educación Infantil:

A diferencia de la etapa anterior, todos los alumnos/as de Educación Infantil solamente podrán abandonar el centro acompañado por un adulto o por un hermano mayor que se responsabilice de ellos, por lo que los padres deberán dejar constancia por escrito de quién o quiénes serán las personas que podrán recogerlos. En caso de que la persona que los recoja no esté autorizada, los padres o tutores llamarán al centro permitiendo la recogida del menor.

En el caso de que ningún adulto acuda a la hora establecida de salida, se actuará de la siguiente forma:

- Se contactará por teléfono con los padres o tutores para que se personen en el centro y recojan a los menores.
- En el caso de que no se localice a los padres o éstos no acudan a recogerlos en un plazo de quince minutos, se avisará a las fuerzas del orden para que custodien al menor y decidan qué hacer con él.

Ante tal situación será el tutor/a responsable de los alumnos/as el encargado de llamar primero a los padres y luego a las fuerzas del orden, en todo momento será acompañado por el director /a hasta que unos u otros se personen en el centro; en el caso de que no se encuentre el tutor/a de los alumnos/as y / o director /a, deberá ser acompañado por otro de los maestros /as que forma el equipo docente del centro, al ser posible que imparta clase en el aula, bien por especialidad, bien por apoyo y si no cualquier maestro /a del equipo docente.

HIGIENE

Se contemplan dos apartados:

- a) Pediculosis
- b) Otras enfermedades contagiosas

En el primer caso cuando se observa que un alumno presenta pediculosis, se comunicará a los padres dicha situación y se les aconsejará ir al Centro de Salud para que tome las medidas higiénicas oportunas. Cuando dicha situación haya remitido el alumno podrá incorporarse al aula y no antes.

En el 2º caso se actuará como en el primer caso.

En el supuesto de no poder contactar con los padres, se comunicará la situación a los Servicios Sociales de la localidad para que estos actúen.

6) MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA: TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES CON REFERENCIAS AL DECRETO 3/2008.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.

- a. Amenazar a otros compañeros.
- b. Insultos repetidos hacia la víctima.
- c. Llamar por motes a otros compañeros.
- d. Aislar o dar de lado.
- e. No recoger el material de uso común.
- f. Mentir a los profesores o a otras personas.
- g. Consumir golosinas u otro tipo de comida.
- h. Gritos o subidas de tono.
- i. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- j. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- k. Deambular sin motivo por clase.
- l. Ruiditos en clase, gritos, etc.
- m. No realizar las actividades escolares.
- n. No traer libros, cuadernos o material de clase.
- o. Falta de orden a la entrada o salida de clase.
- p. Daños a propiedades personales de otro.

- q. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- r. Levantar falsos testimonios sobre otras personas.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- a. Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Traer al centro objetos peligrosos.
- c. Arrojar objetos por las ventanas de la clase.
- d. Fugarse del centro o saltarse la valla.
- e. No acatar las órdenes del profesor.
- f. Chantajear o extorsionar exigiendo dinero o comida.
- g. Dibujos obscenos.
- h. Obligar a hacer cosas contra la voluntad.
- i. Abusar sexualmente de los compañeros.
- j. Alusiones sexuales de tipo verbal a los profesores y compañeros.
- k. Falsificar firmas o documentos.
- l. Malas contestaciones.
- m. Traer a clase bebidas alcohólicas.
- n. Fumar en el edificio.
- o. Robos a profesores, alumnos o al centro.
- p. Proporcionar falsas direcciones y/o nº teléfonos inexistentes.
- q. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la

manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos.

- r. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro
- s. El incumplimiento de las medidas correctoras.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Reuniones periódicas con los padres/madres de los alumnos.
- Programas de Habilidades Sociales.
- Promover la Escuela de Padres.
- Seminarios con los alumnos.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras se llevarán a cabo siguiendo el orden establecido a continuación, según la gravedad de la conducta:

- 1-. Petición pública de perdón a la persona/s agraviada/s.
- 2-. La sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- 3-. La realización de actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro.
- 4-. Realización en el Centro de tareas educativas dentro del horario no lectivo, bajo la supervisión de un profesor por el tiempo que se estime oportuno y con el conocimiento y la aceptación de los padres/madres o tutores legales del alumno/a.

En el caso de que la conducta implique robo o daño material, se deberá reponer dicho material por otro de igual o similares características.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las medidas correctoras se llevarán a cabo siguiendo el orden establecido a continuación, según la gravedad de la conducta:

1.- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, acudiendo este al centro o realizando una serie de actividades en casa, previamente planificadas por el profesor.

2.- Realización en el Centro de tareas educativas dentro del horario no lectivo, bajo la supervisión de un profesor por el tiempo que se estime oportuno y con el conocimiento y la aceptación de los padres/madres o tutores legales del alumno/a.

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

En el caso de que la conducta implique robo o daño material, se deberá reponer dicho material por otro de igual o similares características.

-GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

a) A la hora de graduar estas medidas, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias y ofensas.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación.

b) Del mismo modo; se considerarán circunstancias que aumentan la gravedad las siguientes:

1. Los daños, injurias y ofensas a compañeros/as de menor edad, de nueva incorporación, con condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad o asociadas a comportamientos discriminatorios.
2. La premeditación y la reincidencia.
3. La publicidad.
4. Las realizadas colectivamente.

PRESCRIPCIÓN

- 1-. Las conductas contrarias a la Convivencia prescriben transcurrido el **plazo de un mes** a contar desde la fecha de su comisión.
- 2-. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben por el transcurso de **un plazo de tres meses** contados a partir de la fecha de su comisión.
- 3-. Las medidas correctoras establecidas para las conductas citadas en el punto 1 y 2 prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente a contar desde la fecha de su imposición.

7) PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DEL RESPONSABLES DEL CENTRO EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

El modelo de convivencia del centro parte del conflicto como elemento positivo y enriquecedor, entendiendo que no existen conflictos negativos en sí mismos, sino formas inadecuadas de resolverlos.

Además de diseñar medidas preventivas a nivel de centro, se han previsto medidas de intervención para la solución de conflictos, entre la que destaca la mediación.

Por mediación entendemos un proceso comunicacional que permite la solución positiva de conflictos y que en este caso se aplica en el ámbito educativo, y es válida para todos los sectores sociales implicados: alumnos, docentes y familias. Dicha técnica está basada en la escucha activa, la aceptación, la comprensión, la tolerancia y el respeto, aspectos que conforman la base para que la mediación pueda llevarse a cabo satisfactoriamente.

La mediación es un procedimiento susceptible de ser llevado a cabo en cualquier tipo de conflicto que se establezca entre las personas que forman parte de la comunidad educativa:

- Disputas entre alumnos.
- Conflictos entre profesores y alumnos.
- Problemas entre miembros adultos: profesores y familias.

Del mismo modo puede servir de precaución en los casos de violencia grave o acciones delictivas.

El procedimiento de mediación debe diferenciarse del procedimiento sancionador, correspondiendo a distintas personas las diferentes funciones; no obstante, los órganos sancionadores podrán no resolver sobre una infracción a las normas desde centro si está en curso un proceso de mediación, y podrán reconsiderar una sanción a la vista de los acuerdos alcanzados en un proceso de mediación por las personas infractoras.

MEDIACIÓN EN EL AULA

Los conflictos o situaciones que surjan a nivel de aula se intentarán resolver con ayuda del tutor y siguiendo las herramientas de resolución de conflictos trabajados en clase con los alumnos de la tutoría con su tutor. Será importante la resolución del conflicto en un

período de tiempo corto para que el problema no enturbie o afecte al funcionamiento del centro.

Si la gravedad del conflicto requiere iniciar el Proceso de mediación a nivel de centro, se notificará la solicitud a la dirección para ponerlo en marcha.

FASES EN EL PROCESO DE LA MEDIACIÓN

1) Inicio del Proceso de Mediación: debe partir de una solicitud previa que ha de llegar al Director/a. Vías de solicitud de la información:

- A través de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que estas asuman ante la Dirección del Centro el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
- Tutores.
- Responsable del Centro de los procesos de Mediación y Arbitraje.
- Comisión de convivencia.

2) Premediación: una vez recibida la demanda, se procede a una reunión con cada una de las partes. Se trata de escuchar a ambas por separado, para así conocer todas las versiones del conflicto.

Los objetivos que podemos plantearnos son los siguientes:

- Establecer contacto entre el mediador y las partes.
- Ayudar a las partes a que se desahoguen.
- Explicar a las partes en qué consiste la mediación.
- Buscar el compromiso de las partes con la mediación.

Las funciones del mediador en esta fase son las siguientes:

Tomar notas.

- Explicar la mediación y motivar a participar en ella.
- Escuchar activamente.

3) Cuéntanos:

3.1. Reuniones del mediador con las partes: separadamente, se propone analizar el conflicto desde la visión de cada una de las partes que intervienen en él, fomentando la empatía mutua.

Los objetivos son los siguientes:

- Ayudar a las partes a analizar el conflicto. (Anexo V)
- Hacer explícitos los sentimientos de las partes.
- Fomentar la empatía entre las mismas.
- Promover el acercamiento.

3.2. Reflexión del mediador: tras la reunión con las partes, el mediador reflexiona y recopila información en torno a los siguientes aspectos:

- Resultados de la fase.
- Ordenar la información y elaborar un mapa del conflicto.
- Apuntar los puntos de acuerdo y desacuerdo de las partes.
- Preparar la siguiente fase.

4) Aclaración del problema:

4.1. Reuniones del mediador con las partes: estamos ante la primera reunión en la que se juntan ambas partes.

Los objetivos de esta reunión serán los siguientes:

- Compartir los análisis realizados por cada una de las partes.
- Favorecer las empatías.

En cuanto al procedimiento:

- El mediador debe tomar notas, facilitar la participación y escuchar activamente.

- Las partes implicadas comentan su visión del conflicto.
- El mediador presenta los puntos de acuerdo y desacuerdo de las partes.
- Se confirman los puntos de acuerdo y se habla sobre los de desacuerdo.

4.2. Reflexión del mediador: se trata de analizar el trabajo realizado y de preparar la fase siguiente. Hay que decidir si las cosas han quedado suficientemente claras como para pasar a la fase de proponer soluciones y llegar a acuerdos.

5) Proposición de soluciones y establecimiento de acuerdos:

5.1. Reunión del mediador con las partes: se trata de encontrar soluciones compatibles con las necesidades comprendidas de las partes.

Los objetivos que nos planteamos en esta fase son:

- Fomentar la creatividad.
- Ayudar a las partes a crear soluciones.
- Promover el acercamiento entre las partes.

En cuanto al procedimiento:

- Presentación a las partes del mapa definitivo del análisis del conflicto y se recoge a modo de lluvia de ideas cualquier propuesta que suponga una solución compatible con sus sentimientos y necesidades.
- De entre las propuestas presentadas, las partes eligen las soluciones que consideren oportunas.
- En cuanto a los acuerdos, debemos asegurarnos que son asumidos por todos.
- Los acuerdos deben ser justos, concretos, realizables y evaluables.
- Podemos escribirlos y pedir a los implicados que los firmen.
- No debemos olvidar supervisar el cumplimiento de los acuerdos.
- El mediador felicita y agradece a las partes el esfuerzo realizado.

5.2. Reflexión del mediador: se trata de hacer una evaluación final para valorar el proceso, los aciertos y los fallos y aprender de la experiencia.

RESPONSABLE DEL CENTRO EN LABORES DE ARBITRAJE: Responsables de mediación

PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN

El Consejo Escolar elegirá por mayoría a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje. Serán preferentemente la orientadora y para los días en los que ella no se encuentre un maestro con destino definitivo y horario completo en el centro.

FUNCIONES

Éstas han sido descritas anteriormente en cada una de las fases de la mediación.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN

Dentro del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia formada por los dos representantes de maestros, los dos representantes de padres y el representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar.

De este modo, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por los mismos componentes del propio Consejo Escolar, a excepción del Equipo Directivo.

Cuando por algún motivo extraordinario, haya algún cambio de miembro dentro del Consejo Escolar, el nuevo miembro pasará automáticamente a formar parte de la Comisión de Convivencia.

De igual manera, cuando haya renovación de alguna de las mitades del Consejo Escolar, se renovará la Comisión de Convivencia, formando parte de la misma los nuevos miembros entrantes del Consejo Escolar.

FUNCIONES

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Valorar los casos que les ha sido derivados.
- Proponer medidas correctoras.
- Velar por el cumplimiento de dichas medidas.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la Convivencia que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

8) CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS, RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LAS NORMAS VIGENTES, ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE PARA UN REPARTO EQUITATIVO.

ASIGNACIÓN DE TUTORIAS.

El proceso para la asignación de tutorías será el siguiente:

- 1-. Por antigüedad en el Centro. En el caso de llevar el mismo tiempo, quien obtuviese más nota en el Concurso -oposición.
- 2-. El profesorado nuevo definitivo que llegue al Centro. En el caso de haber varios profesores, elegirá primera quien cuente con más años de experiencia, si aun así hubiese igualdad, elegiría el que obtuviese más nota en el concurso-oposición.
- 3-. El profesorado interino que llegue al Centro. En el caso de haber varios maestros, el proceso de asignación de tutorías se llevará a cabo de la misma manera que en el caso anterior.

En algunos cursos escolares, debido a la configuración de plantilla y unidades habilitadas, la asignación de tutorías quedará condicionada a la situación y sus reducidas posibilidades.

ELECCIÓN DEL COORDINADOR DE INTERCICLOS.

- 1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.
- 2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el más joven el que llevara a cabo esta función. En este proceso quedarían excluidos los miembros del Equipo Directivo.

En algunos cursos escolares, debido a la configuración de plantilla y unidades habilitadas, la asignación de tutorías quedará condicionada a la situación y sus reducidas posibilidades.

ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.

2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el más joven el que llevara a cabo esta función.

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA ESCOLAR.

1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.

2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el equipo directivo el que asigne esta función teniendo en cuenta que quede un reparto equitativo de funciones.

RESPONSABLE DE FORMACIÓN

1-. Se presentarán los candidatos voluntarios y en el caso de haber más de uno se procederá a votación en sobre cerrado. El candidato que obtenga mayor número de votos será el elegido.

2-. Si no hubiese ningún candidato voluntario, será el equipo directivo el que asigne esta función teniendo en cuenta que quede un reparto equitativo de funciones.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

Para la sustitución del profesorado ausente:

- Se dispondrá de las horas sin docencia directa del profesorado que ese día se encuentre en el centro.

- Se unirá al alumnado del grupo del profesor ausente con la unidad de características similares, a criterio del claustro.

Se debe tener en cuenta que el/la maestro/a de Pedagogía Terapéutica es uno más en este proceso y no el comodín a utilizar en todas las sustituciones. Del mismo modo se procurará que vayan rotando los maestros que hacen las sustituciones, intentando así que no siempre sustituya el mismo.

9) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

USO DE ESPACIOS.

En el primer Claustro del Curso, el Equipo Directivo realizará la propuesta de distribución de espacios, teniendo en cuenta el criterio edad-planta. La decisión se tomará por consenso.

El uso de espacios comunes: ludoteca, sala de usos múltiples, polideportivo... será programado y coordinado por los responsables de los mismos bajo la supervisión del director.

Habrà un profesor del Centro encargado del mantenimiento y control de la biblioteca y de los medios audiovisuales e informáticos, durante todo el curso escolar.

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.

- El horario escolar se ajustará a las instrucciones de la Dirección Provincial de Educación, y debe ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Las entradas se harán por grupos de alumnos, en filas, a fin de facilitar el acceso ordenado de todos.
- Cada profesor al que le corresponda dar clase a un grupo de alumnos, según el horario escolar, entrará con su grupo de alumnos desde el patio hasta el aula.
- Los alumnos/as que reciben apoyo fuera del aula serán recogidos por el profesor de apoyo correspondiente en su aula de referencia.
- Durante los periodos de clase y recreo, los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, a excepción de aquellos que tengan permiso expreso de algún profesor.
- Se evitará la salida del aula del profesorado durante el horario de clase, aunque sea en periodos cortos de tiempo (como puede ser el cambio de especialista de uno a otro nivel) o la preparación de actividades durante el horario lectivo.
- Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar, dentro del horario lectivo, sin justificación previa, expresa y por escrito, de la familia.
- Se pedirá a los padres una justificación escrita de las faltas de asistencia.

El horario excedente del profesorado del Centro, se empleará prioritariamente en:

- Actividades de apoyo y refuerzo del alumnado dentro del Centro en que desempeña su labor docente, previa organización de las mismas por el director.
- Sustituir al profesorado ausente.
- Preparación de actividades realizadas fuera del horario lectivo: deportivas, culturales, etc.

Las horas de dedicación no docente, se realizan actualmente de 14:00 a 15:00 se dedican a las siguientes actividades:

- Reuniones de Claustro, Coordinación y Consejo Escolar.
- Actividades de formación en el Centro de Profesores.
- Tutorías de Padres y Madres.
- Programación.
- Preparación de material y actividades de aula.
- Talleres

El Centro garantiza la presencia de algún/os profesor/es por las tardes, si se realizaran o se llevaran a cabo talleres y tutorías.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Partiendo de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de cada aula, desarrollados en el punto D se especificarán las normas de convivencia para cada uno de estos espacios:

BIBLIOTECA:

1. Respetar el horario de préstamo y devolución de libros, establecidos para cada grupo.
2. Cuidar los libros prestados.
3. Reponer los libros dañados o perdidos.

EQUIPO INFORMÁTICO:

1. Cuidado del material informático del aula.
2. Cerciorarse de apagar todos los equipos informáticos.
3. Colocar en su sitio el material utilizado.
4. Controlar el consumo de los cartuchos de tinta en la impresora, imprimiendo solo lo que sea necesario (si es posible, en calidad de borrador).

5. Vigilar el uso de Internet.

LUDOTECA:

1. Respeto por las instalaciones y el material de la ludoteca.
2. Utilización de la misma cuando se requiera su uso.
3. Ordenar y mantener limpio dicho espacio.

INSTALACIONES DEPORTIVAS:

1. Utilización de ropa y calzado adecuado dentro de las instalaciones.
2. Normas de higiene.
3. Cuidar el material existente en las instalaciones deportivas.

AULA DE APOYO:

1. Respeto por las instalaciones y el material el aula de apoyo.
2. Utilización de la misma como aula de medios audiovisuales y siempre fuera del horario de las clases de apoyo.

10. ANEXOS Y PROTOCOLOS

Algunas actuaciones relacionadas con los siguientes aspectos se regulan a través de las instrucciones marcadas en cada uno de los decretos y protocolos específicos.

Es por ello que el centro guardará una copia digital e impresa de cada uno de ellos en caso de que deban ser puestos en marcha.

Se hará referencia a cada una de ellas

ANEXO I

CUESTIONARIOS SOBRE PROBLEMAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

	GRAVEDAD			
	NADA	ALGO	BASTANTE	MUCHO
1. Comportamiento agresivo y antisocial				
Amenazar a otros compañeros				
Abusar de una víctima				
Insultos repetidos hacia la víctima				
Dar collejas a un compañero o similares				
Daños a propiedades personales de otro				
Tratar de malas maneras o otros compañeros				
Incordiar al alumnado del aula contigua				
Llamar por motes a otros compañeros				
Meterse con las cosas de otros				
No dejar participar a los compañeros				
Eludir la propia responsabilidad amparándose en que los demás también lo hacen				
Aislar o dar de lado				
Intentos de agresión o agresión física				
Preguntar insistentemente con ánimo de retrasar				
Exhibir o mostrar material inadecuado				
Traer al centro objetos peligrosos.				
No recoger el material de uso común				
Mentir a los profesores o a otras personas				
Meterse físicamente con otros compañeros				
Pelease frecuentemente con otros compañeros				
Desordenar el mobiliario				
Arrojar objetos por las ventanas de la clase				
Pertenecer a pandillas que hacen gamberradas				
Echar la culpa de las cosas malas al compañero				
Amenazas, coacción o chulería				
Guardar las cosas antes de tiempo sin permiso				

Pintar en las mesas o paredes				
Reírse de otros compañeros				
Insolencia o faltas de respeto				
Comentarios vejatorios sobre la tarea				
Meterse con otros compañeros				
Tirar proyectiles de papel				
Fugarse del centro, saltarse la valla				
Consumir golosinas u otro tipo de comida				
Injurias u ofensas a otros				
2. Disruptivo, Indisciplina y Desinterés académico				
Gritos o subidas de tono				
Llegar tarde a clase				
Molestar o interrumpir en clase				
Tirar cosas por la clase				
Deambular sin motivo por clase				
Ruiditos en clase, gritos, etc.				
Ruidos diversos: cantar, silbar, hacer sonar...				
Malos modales				
Juguetear				
Hacer otra tarea distinta a la que corresponde				
Pedir salir al lavabo continuamente				
No realizar las actividades escolares				
Rehusar hacer la tarea				
Falta de interés, pasividad, inactividad				
No traer libros, cuadernos, material de clase				
No traer los deberes				
No sacar el material de trabajo en clase				
Pintarrapear en el cuaderno, en el libro...				
Pintar, arañar, quemar,... el mobiliario del aula.				
Negativas a cumplir órdenes o deberes				
Hablar cuando habla el profesor				
Falta de puntualidad				
No acatar una orden o castigo				
No acatar las órdenes del profesor				
Estar de pie en clase sin motivo				
Levantarse de su sitio sin permiso				
Faltar a clase				
3. Intimidación al profesor. Comportamientos inadecuados				
Llamar por "motes" directamente al profesor				
Falta de orden a la entrada o salida de clase				
Levantar falsos testimonios sobre otras personas				
Chantajear o extorsionar exigiendo dinero o comida.				
Hacer gestos jocosos				
Quitar cosas a un compañero				

Decir groserías u obscenidades				
Amenazas, coacción o chulería hacia el profesorado				
Dibujos obscenos				
Obligar a hacer cosas contra la voluntad				
Abusar sexualmente de los compañeros				
Alusiones sexuales de tipo verbal a los profesores y compañeros.				
Imitar al profesor en tono burlesco				
Falsificar firmas o documentos				
Amenazar a un profesor				
Suplantar la personalidad de otro				
Comentarios despectivos sobre los compañeros				
Malas contestaciones				
Hablar mal de los compañeros				
4. Comportamiento Antisocial: robo, engaño				
Traer a clase bebidas alcohólicas				
Fumar en el edificio.				
Robos a profesores, alumnos o al centro				
Proporcionar falsas direcciones y/o nº tlf. inexistentes				
Taponado de cerraduras, rallado de coches, pinchar ruedas,...				
5. Ser víctima de intimidación de iguales (bullying)				
Ser aislado o dejado de lado por los agresores				
Padecer insultos por parte de los agresores				

CUESTIONARIO SOBRE EL CLIMA ESCOLAR

PROFESORADO

	Puntuación	Propuestas de mejora
1. La distribución de funciones entre el profesorado es democrática.	1 2 3 4 5	
2. La comunicación y el traspaso de información es fluida y efectiva entre todo el profesorado	1 2 3 4 5	
3. La comunicación en el intercambio de información es fluida y efectiva con el resto de la comunidad educativa.	1 2 3 4 5	
4. Existe una adecuada coordinación entre el profesorado	1 2 3 4 5	
5. Las relaciones entre los miembros del claustro son cordiales, apoyándose mutuamente en las diferentes tareas a llevar a cabo.	1 2 3 4 5	
6. El profesorado se siente valorado profesionalmente tanto por alumnos como familias	1 2 3 4 5	
7. El alumnado es receptivo a las tareas propuestas por el profesor	1 2 3 4 5	
8. Las relaciones con las familias son fluidas, mostrándose colaboradoras e implicadas en el proceso educativo.	1 2 3 4 5	
9. Las relaciones entre el alumnado son correctas, existiendo un clima agradable y cordial entre ellos.	1 2 3 4 5	
10. El material y los recursos educativos están disponibles en todo momento.	1 2 3 4 5	

Señala del 1 al 5, según estés o no de acuerdo. (1 si no estás nada de acuerdo y 5 si estás completamente de acuerdo).

ALUMNOS

	Puntuación	¿Qué harías para mejorarlo?
1. Me llevo bien con mis compañeros, si tengo un problema puedo confiar en ellos.	Nada Poco Mucho	
2. Me siento respetado y valorado por mis compañeros.	Nada Poco Mucho	
3. Si tengo un problema puedo acudir al profesor, que me escucha e intenta ayudarme.	Nada Poco Mucho	
4. Puedo expresar libremente lo que pienso a mis compañeros y si algo no me gusta decirlo para mejorarlo.	Nada Poco Mucho	
5. Si hay un problema con algún compañero lo resolvemos nosotros solos, sin pedir ayuda a los profesores.	Nada Poco Mucho	
6. Tengo compañeros que se sienten mal porque otros niños se burlan de ellos.	Nada Poco Mucho	
7. Hay niños que no juegan ni participan en actividades durante los recreos, y se sienten solos.	Nada Poco Mucho	
8. El ambiente del colegio es agradable y lo pasamos bien todos juntos.	Nada Poco Mucho	
9. Todos los niños del colegio son respetados, y no importa su forma de ser, vestir, pensar, etc..	Nada Poco Mucho	

Marca si estás muy de acuerdo, poco, o nada de acuerdo. Es anónimo, contesta con sinceridad según creas en cada frase.

FAMILIAS

	Puntuación	¿Qué harías para mejorarlo?
1. La comunicación con el colegio es fluida, estando informados de lo que acontece en la escuela.	1 2 3 4 5	
2. Si tengo un problema relacionado con el proceso educativo de mi hijo/a acudo al profesor que me escucha e intenta ayudarme.	1 2 3 4 5	
3. Las relaciones con las familias de los compañeros de mi hijo son fluidas y cordiales.	1 2 3 4 5	
4. El profesorado interviene adecuadamente en los conflictos producidos entre alumnos.	1 2 3 4 5	
5. En el colegio se respira un ambiente agradable y de armonía.	1 2 3 4 5	
7. Conozco y aprecio las funciones de todos los profesionales que intervienen en el Centro.	1 2 3 4 5	
8. A la hora de participar en actividades extraescolares (carnaval, navidad) es fácil ponernos de acuerdo entre padres/madres.	1 2 3 4 5	
9. Tengo buena predisposición a colaborar con el Centro cuando se requiere mi ayuda.	1 2 3 4 5	
10. Acudo habitualmente a las tutorías para interesarme sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de mi hijo/a.	1 2 3 4 5	

INDICACIONES

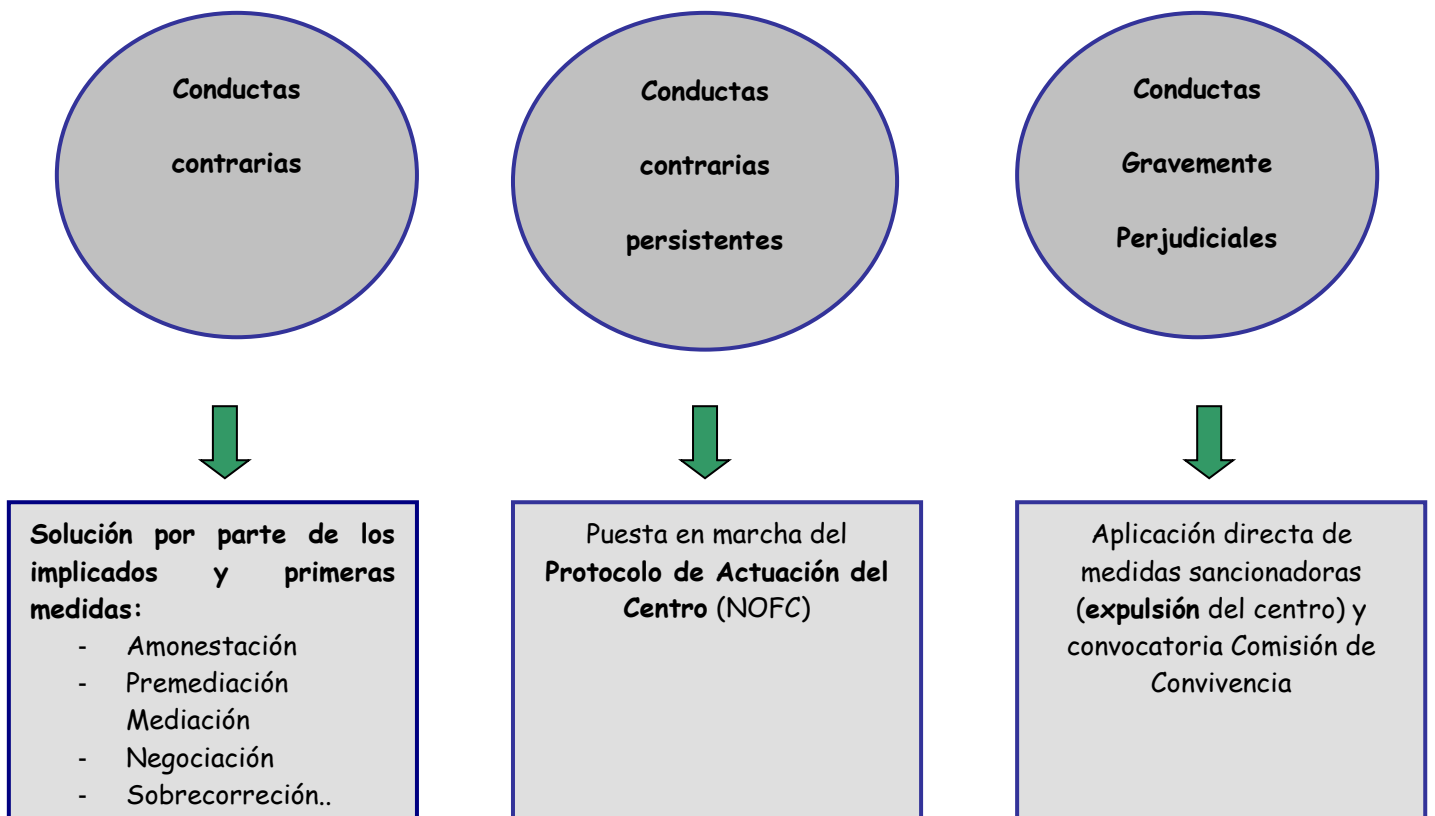
Señala del 1 al 5, según estés o no de acuerdo. (1 si no estás nada de acuerdo y 5 si estás completamente de acuerdo).

- Este documento es totalmente anónimo, no se precisa el nombre de la persona que lo rellena.
- Su cumplimentación servirá de ayuda a la hora de elaborar las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro.
- Los resultados de la encuesta estarán orientados a la mejora del funcionamiento del Centro, por lo que es importante contar con su opinión.
- Una vez cumplimentada la encuesta devolverla al Centro antes del 8 de Febrero en el mismo sobre de su entrega debidamente cerrado.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO II

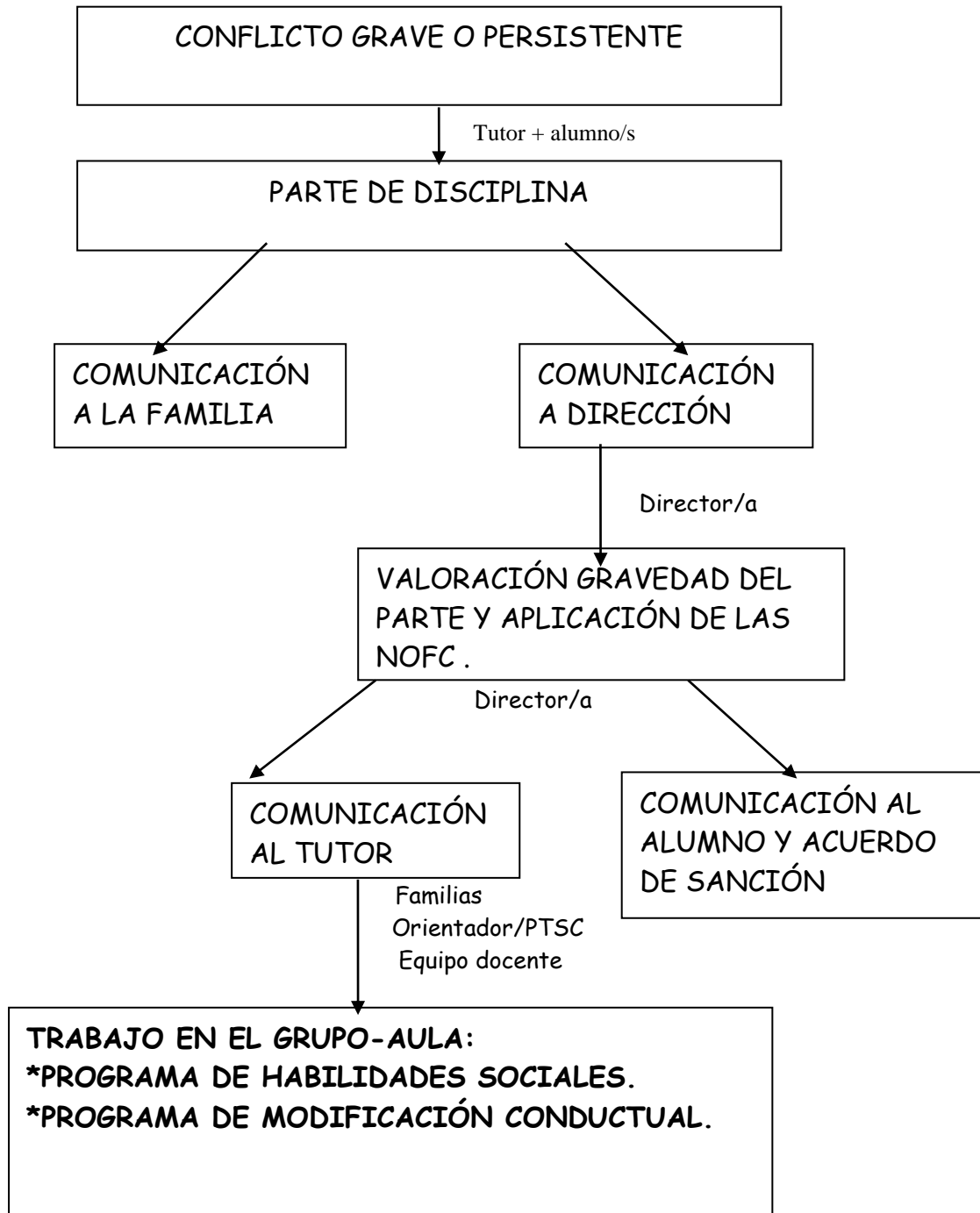
MEDIDAS DE INTERVENCIÓN



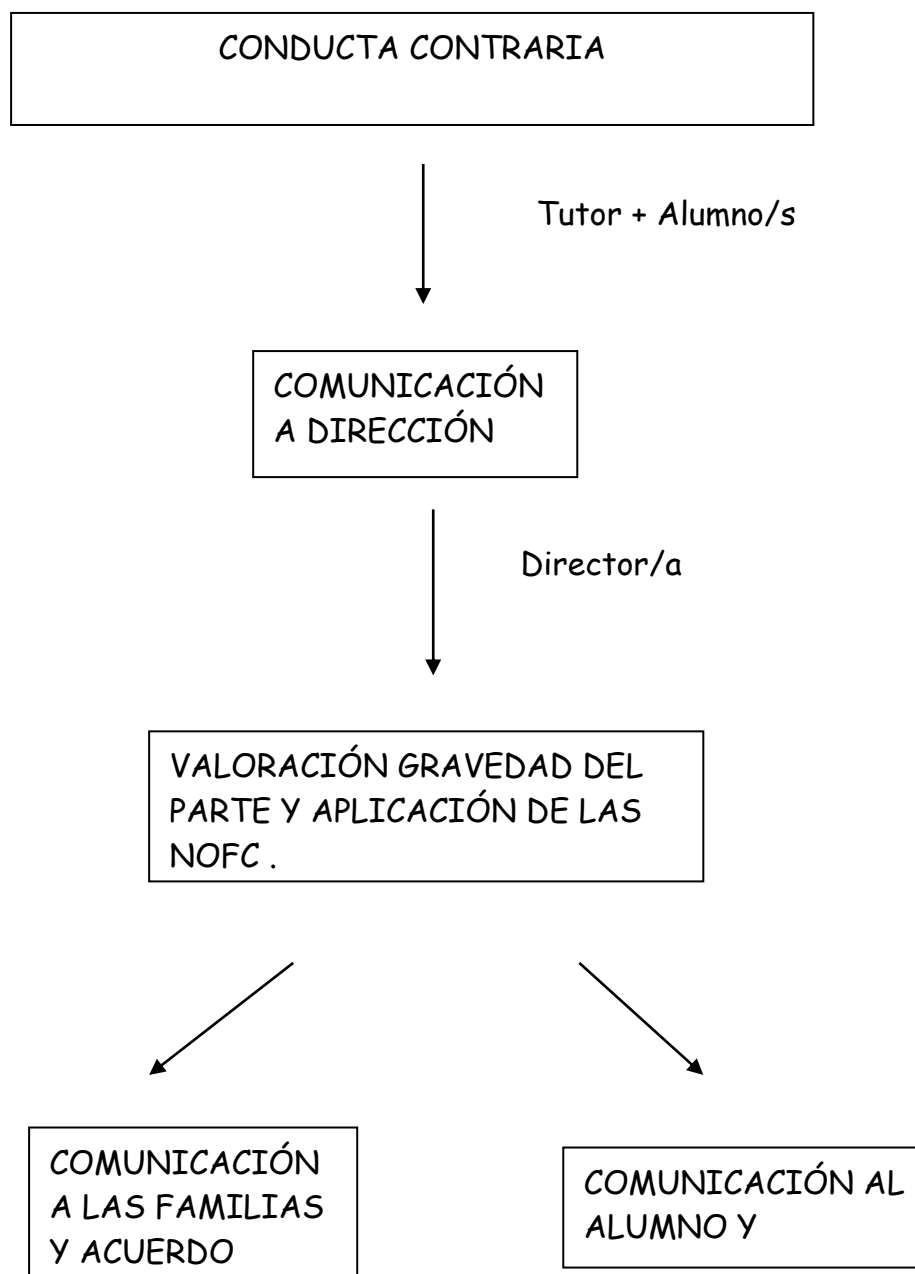
- 3 Conductas Contrarias ----- > 1 falta Gravemente Perjudicial
- 1 Falta Gravemente Perjudicial -----> Medida Sancionadores y/o Expulsión
- 3 Faltas Gravemente Perjudiciales -----> Expulsión

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A
LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO



ANEXO IV

PARTE DE DISCIPLINA
CEIP NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

FECHA:

HORA:

AREA/ASIGNATURA:

ALUMNO/OS IMPLICADOS:

PROFESOR/ES:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA:

OBSERVACIONES:

PROFESORES:

FDO. _____

ANEXO V

FICHA DE RELEXIÓN

ALUMNO/A:.....

GRUPO.....

LUGAR DE LOS HECHOS.....

FECHA:..... HORA.....

PROFESOR/A.....

1. ¿QUÉ HA PASADO? Cuenta los hechos objetivamente, sin hacer valoraciones ni críticas. ¿Qué, cómo, cuándo y con quién ha pasado?

2. ¿POR QUÉ HAS ACTUADO ASÍ? Causas de tu actuación.

3. ¿CÓMO TE HAS SENTIDO?

4. ¿CÓMO CREES QUE SE HAN SENTIDO LOS DEMÁS?

5. ¿QUÉ CONSECUENCIA HAN TENIDO TUS ACTOS?

6. ¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?

7. ¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR?

Ante esta situación me comprometo a:

Fecha y firma del alumno/a

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ABSENTISMO ESCOLAR

Este protocolo surge a raíz de la nueva normativa en materia de absentismo escolar (Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.). A partir de aquí se diseña el Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar en nuestro Centro, que estará basado en el protocolo oficial vigente y a él recurriremos en caso de necesidad.

En dicho Programa se recogen todas aquellas intervenciones de cara a prevenir el absentismo escolar en nuestro centro y a adoptar las medidas necesarias en caso de que éste se produzca. Se entienden por intervenciones todas aquellas actuaciones que se lleven a cabo tanto en la recogida de información, estudio y valoración, diseño, ejecución y seguimiento de las medidas adoptadas.

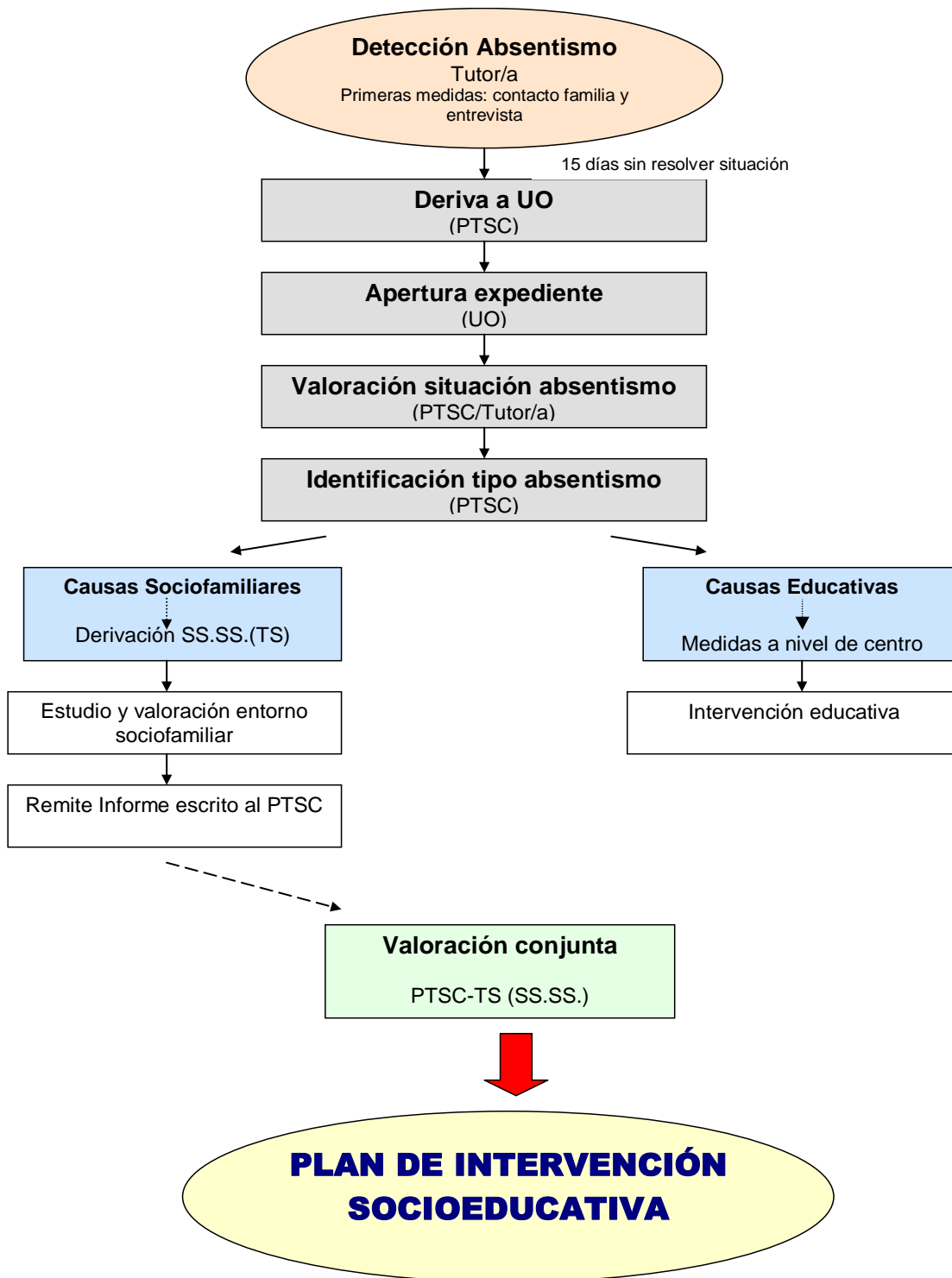
En el Programa se recogen como punto de partida las siguientes definiciones:

- ✚ Absentismo escolar: la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.
- ✚ Falta de asistencia: ausencia en jornada completa o cuando el alumno por motivos médicos o legales lleguen al centro fuera de horario. En este último caso, al incorporarse fuera de horario los alumnos, lo harán siempre aportando el justificante oficial correspondiente y acompañados de un adulto. La reiteración de este retraso será considerada una falta leve.
- ✚ Falta justificada: aquella que se produce por motivos médicos, legales o familiares, siempre que se justifique documentalmente al día siguiente, o en su defecto, justificante firmado por el padre, madre o tutor.

En nuestro centro se planificarán medidas de prevención de absentismo en el que se implicará todo el centro: desde la Unidad Orientación, el Equipo Directivo, el Equipo Docente, las familias, etc. Asimismo, se desarrollarán estrategias de coordinación y colaboración con otras instituciones (Ayuntamiento, S.S.SS., Asociaciones, etc.)

Además de estas medidas preventivas, el centro adoptará medidas de intervención ante una situación manifiesta de absentismo escolar basadas en la orden vigente.

El Protocolo de Actuación en estos casos será el siguiente:



PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

COMUNIDAD EDUCATIVA CEIP "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO"
MODELO DE QUEJAS

FECHA:

PERSONA IMPLICADA:

MOTIVO DE LA QUEJA:

PROPUESTA DE SOLUCIONES:

En Alcobillas, a de de

Fdo.:

ANEXO VIII

REFERENCIAS A OTROS PROTOCOLOS

ACOSO ESCOLAR

En los casos en los que aparezcan indicios de existencia de acoso escolar se actuará según lo establecido en Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCION CON MENORES ADOLESCENTES.

El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha supone la culminación de un gran trabajo en el que han tomado parte especialistas de los servicios sociales, de la medicina, de la educación, del derecho y, sobre todo, de la protección de los menores. Todos ellos han puesto al servicio de nuestra sociedad su conocimiento y experiencia, su ilusión y su entusiasmo para que este trabajo sea de utilidad a quienes tienen el deber y el privilegio de defender los derechos de los niños y niñas de Castilla-La Mancha.

Por tanto, actuaremos en cada una de las situaciones de riesgo que se presentan conforme a dicho protocolo.

https://www.anpe-albacete.com/wp-content/uploads/2015/06/Protocolo_Intervencion.pdf

PROTOCOLO DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESION DE GÉNERO

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género, se procederá conforme a lo dispuesto en este protocolo.

PROTOCOLO DE DIABETES EN EL CENTRO ESCOLAR

Acorde con la Resolución de 8 de abril de 2011, de la Viceconsejería de educación y cultura y de servicio de salud de Castilla La Mancha, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros.

En el protocolo surgido de este acuerdo, nos basamos y haremos referencia en caso de necesidad.