

## Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas.

### LA IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. “Ntra. Sra. De Gracia”, se inspiran en los principios generales recogidos en nuestro Proyecto Educativo de Centro. Tales principios son la base para entender lo que perseguimos en líneas generales y lo que pretendemos conseguir en nuestro Centro. Por tanto, ellos deben ser naturalmente el punto de partida en la elaboración, desarrollo y revisión de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de nuestro centro.

#### **Principios generales:**

a. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

b. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

c. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d. Entender la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e. La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f. La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

i. La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j. La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

k. La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

m. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ. Evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o. La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p. La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

#### **Principios propios del centro:**

1º. El alumno debe construir su propio aprendizaje mediante el ejercicio de la autonomía responsable y la auto-evaluación.

2º. Participación y colaboración de la comunidad educativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje, la convivencia y organización, demostrando un esfuerzo compartido en el buen funcionamiento de nuestro centro.

3º. La práctica de la auto-evaluación por el conjunto de la comunidad educativa como punto de partida de procesos de innovación, formación y mejora de la práctica profesional.

4º. Una educación de calidad que permita la igualdad de oportunidades, fomentando el esfuerzo y motivación por parte del alumno.

5º. El fomento de la educación en valores para la prevención de conflictos y alcanzar la resolución pacífica de los mismos.

6º. Puesta en práctica de un currículum abierto y flexible que se adapte a los cambios personales y sociales, fomentando un aprendizaje de calidad y adaptado a las necesidades del alumnado.

7º. Aplicación de las competencias básicas para lograr el desarrollo integral de nuestros alumnos a través de su formación permanente.

8º. Consecución de un sistema de evaluación dinámico y abierto a todos los ámbitos del sistema educativo, que valore la función docente como factor esencial de la calidad educativa.

9º. La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de distintos lugares para enriquecerse con el intercambio.

**LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DE CENTRO Y DE AULA:**

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

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

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

Estos documentos serán revisados **anualmente** y sus posibles modificaciones se reflejarán dentro de la evaluación interna del centro.

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

**Procedimientos para la elaboración de las normas específicas de las aulas:**

“Se seguirán medidas organizativas que hagan efectiva la participación del alumnado en la elaboración de las normas de centro y de aula con el impulso a la figura del delegado de curso (...). Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará porque esas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.” (Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha).

La Educación aspira a promover el desarrollo integral de los alumnos/as, por ello, se han de potenciar todas las capacidades, no sólo las cognitivas, sino también las que hacen referencia a la inserción social, el equilibrio personal y relaciones interpersonales.

La indisciplina, las alteraciones comportamentales, la falta de normas, son aspectos que entorpecen la buena convivencia y la labor docente. Por ello, es necesario llevar a cabo actuaciones consensuadas que prevengan dichas dificultades, haciendo hincapié en la planificación y puesta en práctica de tareas preventivas.

La falta de reglas claras puede ser una de las causas de los problemas de conducta, por lo que resulta necesario e imprescindible el establecimiento de normas de convivencia que sean aceptadas por profesorado y alumnado del centro y concretarlas a nivel de aula.

- a. Al inicio de cada curso, durante el mes de septiembre, las normas de aula se trabajarán en ciclo y se llevarán a C.C.P, Claustro y Consejo Escolar.
- b. Posteriormente, cada tutor/a, realizará durante 1 o 2 sesiones, las normas del aula, junto a su grupo de alumnos.
- c. Por cada norma, se establecerán las medidas correctoras que se consideren oportunas.
- d. Una vez elaboradas estas normas con el grupo clase, el tutor o tutora, reunirá al Equipo docente para que las conozca y hagan, si lo consideran necesario, alguna aportación.
- e. Posteriormente, se llevan al Consejo Escolar, para que “velen por que estas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro”.
- f. Y por último, se hará una copia para cada alumno / a y familia, así como una para

poner en un lugar visible del aula. Esta puede ir acompañada de dibujos representativos de cada norma.

### . Responsables de la aplicación de las normas convivencia y su mejora.

#### **1. El Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

#### **2. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.**

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE, de 2 de junio), y en la Orden de 25/05/2007 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.

**Composición.** La Comisión de Convivencia estará integrada por el Presidente del Consejo Escolar, el Jefe de Estudios, un maestro/a, un padre, el representante del Personal de Administración y Servicios y el representante de los alumnos/as (si lo hubiere). Su elección se realizará al inicio del curso escolar.

**Responsabilidades.** La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidades las siguientes:

a. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).

b. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.

c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.

d. Realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y obligaciones del alumnado.

### **3. El Claustro de Profesores y el profesorado.**

El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los equipos de mediación o de tratamiento de conflictos como contempla el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha.

Le corresponde al Claustro de Profesores, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129 y relacionadas con las Normas de convivencia, las siguientes:

- a) Informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- c) Velar por que se atengan a la normativa vigente.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

### **4. El Equipo Directivo.**

El Director/a, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132. f y g, tiene la responsabilidad de:

- a) Favorecer la convivencia en el centro.
- b) Garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos.
- c) Imponer las medidas correctoras previstas.

### **5. Alumnado, familias y otros de profesionales del centro.**

El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar (si lo hubiere) o participando como voluntarios en los Equipos de mediación.

Las **madres, padres o tutores** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres de alumnos o participando como voluntarios en el Equipo de mediación.

El **personal de administración y servicios** del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

#### **6. Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos.**

Opcionalmente, en el centro se podrá crear un Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de este equipo recibirán formación continua y específica para dicha tarea.

#### **7. Responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.**

Las personas mediadoras deben ser propuestas por la dirección del centro.

### **LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

#### **Derechos y deberes de los alumnos:**

##### **a) Deberes del alumnado:**

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Respetar la dignidad, la autoridad y la función de todos los profesores del Centro, así como de todas aquellas personas que trabajan en el mismo.
2. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas de conducta y de convivencia establecidas para todo el alumnado en el presente documento.

3. Asistir puntual y regularmente al Centro y a las actividades docentes propias del mismo, respetando el horario establecido a tal fin.
4. Realizar responsablemente las actividades escolares, excursiones, tareas y salidas.
5. Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro, siendo responsables los padres u tutores legales del alumno de todas aquellas roturas o deterioros ocasionados por el alumno de manera intencional o por el mal uso de los mismos.
6. La vestimenta del alumnado debe regirse por unos mínimos decorosos, evitándose de cualquier modo ropa excesivamente llamativa.

#### **b) Derechos del alumnado**

Serán derechos de todos los alumnos del centro:

1. Todos los niños/as en la edad establecida por la Ley tendrán derecho a matrícula en el Centro, por no existir otro centro educativo de Ed. Primaria en la localidad.
2. Respetar su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución.
3. A que el Centro les facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
4. A ser educados en un clima de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
5. A la orientación educativa, atendiendo a los problemas personales de aprendizaje y de desarrollo de la responsabilidad.
6. A utilizar, con cuidado y respeto, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro.
7. A que las actividades escolares se adecuen a su nivel de maduración.
8. A realizar actividades culturales, deportivas y de fomento del trabajo en equipo.

#### **Derechos y deberes de los profesores:**

##### **a) Deberes del profesorado**

Tomando como referente lo establecido en la normativa vigente cada profesor/a del Centro tendrá como deberes fundamentales los que citamos seguidamente:

1. Asistir al centro puntual y asiduamente.
2. Aceptar y servir con responsabilidad cuantos cargos y servicios se le encomienden.
3. Participar en las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar y de Comisión de Coordinación Pedagógica. (cuando pertenezca al mismo).
4. Programar y desarrollar su trabajo docente.



5. Controlar la asistencia y el trabajo de sus alumnos.
6. Usar el material escolar y los textos del Centro, cuidando su estado y conservación.
7. Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, Equipo de Orientación y Apoyo, inspección...).
8. Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del centro y ponerlo en conocimiento del equipo directivo.
9. Colaborar con las instituciones, servicios y actividades del Centro de forma activa, especialmente en aquellas para las que fuera requerido.
10. Atender cualquier queja o sugerencia de sus alumnos, obrando a continuación en consecuencia y buscando el mayor beneficio para la educación de los alumnos.
11. Permanecer en el aula durante el tiempo de la actividad docente.
12. Evitar cualquier tipo de menoscabo a la integridad física o psíquica de los alumnos o que no respete su dignidad personal.
13. Informar al Consejo Escolar, cuando éste lo solicite, sobre asuntos relacionados con la actividad docente.
14. El cumplimiento del presente documento.
15. Cumplimentar el historial académico del alumno/a, informes de evaluación, actas de evaluación de los alumnos a su cargo, así como todos los documentos que se consideren necesarios.
16. Cada profesor acompañará a su grupo de alumnos a la entrada y a la salida del centro y de igual modo a la hora del recreo.
17. Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos y exigir justificación de ellas, tramitándolas al programa DELPHOS.
18. Participar en los planes de evaluación que determine la administración educativa o el propio centro.

#### **b) Derechos del profesorado**

Se considerarán derechos de todo el profesorado del centro los siguientes:

1. La libertad de enseñanza, dentro del marco establecido por la Constitución, por la normativa vigente, por el Proyecto Educativo de Centro y por la programación didáctica.
2. Sancionar de forma pertinente las faltas de conducta y/o de convivencia cometidas por los alumnos.
3. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa
4. Ser oído y tenida en cuenta su opinión en los distintos órganos colegiados que componen el centro.

5. Desarrollar su trabajo en unas adecuadas condiciones laborales en cuanto a los espacios y tiempos.
6. Que les sean reconocidos por parte de la Administración las horas destinadas a la formación e innovación docente.

#### **Deberes y derechos de los padres/ tutores legales:**

##### **a) Deberes de los padres/ tutores legales**

1. Deberán procurar que sus hijos traigan el material escolar necesario para el buen desarrollo de las actividades escolares.
2. Han de inculcar en sus hijos el sentido de la responsabilidad, del respeto, de la tolerancia y del trabajo en equipo.
3. Evitarán enviar a los niños al colegio siempre que estén enfermos o presenten síntomas de malestar físico.
4. Se harán responsables de la asistencia a clase de los alumnos, así como de la puntualidad en las entradas y las salidas al Centro, asimismo, deberán justificar las faltas de asistencia al centro.
5. Informar al centro de las condiciones de tutela de los alumnos en el caso de padres separados o divorciados.
6. Deberán enviar a sus hijos perfectamente aseados en cuanto a higiene corporal y vestuario.
7. Se harán responsables de aquellos daños en el material o en las instalaciones del Centro y del material de otros miembros de la comunidad educativa.
8. Conocer, respetar y atenerse a las normas de organización y funcionamiento del centro y a la carta de convivencia.
9. Asistencia a las reuniones con su tutor/a.
10. Los profesores de Educación Infantil no cambiarán ni limpiarán a los alumnos, los padres o familiares de los alumnos deben acudir al centro, cuando sean llamados por el tutor/a para cambiar y limpiar a sus hijos.

##### **b) Derechos de los padres/ tutores legales**

Por su parte, los padres o tutores de los alumnos tendrán derecho a las siguientes consideraciones:

1. A que sus hijos sean matriculados en el Centro (de acuerdo con el curso que le corresponda por su edad y por su historial académico).
2. A participar en las decisiones referentes al Centro mediante los distintos organismos y asociaciones establecidos a tal efecto.
3. A disponer de un tiempo dedicado a la tutoría con el tutor y/o el profesorado de su hijo.
4. A que sus hijos reciban religión católica o, en caso contrario, alternativa a la misma.
5. A ser informados sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
6. A que su opinión sea tenida en cuenta con respecto a las decisiones académicas que afecten a los alumnos.

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

En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, y establecerán las medidas correctoras y los principios necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

Son conductas a corregir aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, hay que considerar aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

**Criterios de aplicación**

1. A la hora de aplicar las medidas correctoras, hay que tener en cuenta, además del nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de 08/01/08 de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha, se podrán imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

#### **Graduación de las medidas correctoras.**

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

- 1º. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- 2º. La ausencia de medidas correctoras previas.
- 3º. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- 4º. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- 5º. La falta de intencionalidad.
- 6º. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva

incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamiento discriminatorios, sea cual sea la causa.

- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c) La premeditación y la reincidencia.
- d) La publicidad.
- e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f) Las realizadas colectivamente.

### **Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.**

1. El Consejo Escolar, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente pedirá a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. La familia del alumno que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### **Conductas contrarias a las Normas de convivencia organización y funcionamiento.**

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. El incumplimiento de sus tareas y deberes.

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

1. Los actos de indisciplina que alteran el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias de centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. 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 exalten la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo...
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
10. El abandono injustificado del centro sin autorización.

### **Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.**

FALTA	MEDIDAS CORRECTIVAS	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN
Causar deterioro del material, mobiliario o instalaciones de la escuela.	Pago o sustitución de lo estropeado. Si no se encuentra al culpable, los deterioros se abonarán entre todos los alumnos que la Dirección estime oportuno.	Equipo directivo.
Trato irrespetuoso a los profesores/alumnos	Comunicación escrita a los padres y suspensión de actividades complementarias o realización de tareas comunitarias en horario de descanso (recreo); según determine la Dirección.	Tutor del alumno junto al Equipo Directivo.
No respetar las pertenencias y materiales Escolares del resto de compañeros y personal de la comunidad educativa.	Situación o reparación de los materiales estropeados. Realización de tareas en horarios de descanso (recreo).	Tutor del alumno junto al Equipo Directivo.
Apropiación indebida de objetos y materiales del centro o de otras personas.	Pago o sustitución de lo sustraído y suspensión de las actividades complementarias (tiempo por determinar).	Tutor del alumno junto al Equipo Directivo.
Riñas y peleas entre el alumnado.	Realización de tareas comunitarias en horarios de descanso (recreo) durante una semana.	Tutor/especialista del alumno.
Insulto hacia los compañeros	Realización de tareas en horario de descanso (recreo)	Tutor/especialista del alumno.
Falta de puntualidad reiterada al centro	Comunicación escrita a los padres.	Tutor/especialista del alumno.
Reiteración en la falta de puntualidad, tras la comunicación a los padres.	Suspensión de la asistencia del alumno al centro durante un día.	Equipo Directivo.
No compartir los espacios de recreo.	Realización de tareas comunitarias en horarios de descanso (recreo) durante una semana.	Tutor/especialista del alumno.

La no realización de los ejercicios y actividades diarias.	Realización de trabajos específicos. en horario lectivo	Tutor/especialista del alumno.
Faltas de asistencia injustificadas a algunas de las actividades en la que están obligados a asistir.	Recogida del oportuno justificante y suspensión de las siguientes actividades complementarias.	Tutor/especialista del alumno.
Incumplimiento reiterado de las normas de clase	Comunicación inmediata a las familias y realización de tareas comunitarias en horarios de descanso (recreo) durante una semana.	Tutor/especialista del alumno.

**Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

FALTA	MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE DE APLICAR LA MEDIDA CORRECTORA
Los actos de disciplina que afecten gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.	Equipo directivo.
Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.	Equipo Directivo en colaboración con las familias.
El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales	El cambio de grupo o clase.	Equipo Directivo bajo



para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.		supervisión de Inspección.
Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.	<p>La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora.</p> <p>Para ello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.</li> <li>- En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno.</li> </ul>	Equipo Directivo, en colaboración con el tutor, bajo supervisión de Inspección.
La suplantación de identidad, la falsificación o	Invalidez de los documentos	Equipo Directivo.

sustracción de documentos y material Académico.	falsificados o sustraídos.	
El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Sustitución o reparación de los materiales estropeados. Suspensión de la asistencia del alumno al Centro durante un periodo de tiempo no inferior a tres días y sin que exceda una semana.	Equipo Directivo, en colaboración con el tutor, bajo supervisión de Inspección.

### **ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS:**

La asignación de tutorías y elección de cursos se realizará en el primer claustro de septiembre teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El profesor/a definitivo o interino que empezó ciclo el curso anterior continua el ciclo y quién termina ciclo y sea definitivo en el centro tiene que elegir curso en el claustro de septiembre.
- Las tutorías o cursos libres serán asignados en el primer claustro de Septiembre por el personal que venga definitivo o interino, teniendo siempre prioridad el profesor definitivo. Pero se puede dar el caso en que un interino vuelva al centro y tenga acceso a la continuidad del ciclo.
- Si varios profesores definitivos terminan ciclo se tendrá en cuenta la antigüedad en el centro, y si ésta es la misma el año en que ingresó en el cuerpo de maestros. Si coincide el año de ingreso en el cuerpo se mirará la posición en que quedó en el concurso-oposición.
- En el supuesto de que se dé la circunstancia de que no sea aconsejable la continuidad del tutor/a con el grupo de alumnos en el ciclo, la decisión la tomará el Equipo Directivo, mediante informe al Servicio de Inspección.
- Si algún profesor/a definitivo acaba ciclo y quiere continuar con su grupo de alumnos en el siguiente ciclo, podrá hacerlo un curso más siempre que el equipo directivo considere que existen razones pedagógicas para ello.

- Si existen desavenencias o algún problema los tutores serán designados por el Director/a a propuesta del Jefe de Estudios.

#### **ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS:**

- Para la asignación de los cargos correspondientes a las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) junto con el aula Althia, a la biblioteca, programación de actividades extraescolares, y todas las demás que puedan surgir en los diferentes cursos escolares, se atenderá a la disposición del profesorado y a la cualificación de conocimientos.

- Si por algún motivo estos criterios no se pueden cumplir, el Equipo Directivo asignará las responsabilidades.

#### **CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE:**

- Cuando un profesor/a esté ausente en el centro por el menor tiempo en que se pueda cubrir la baja por una sustitución desde la Delegación. El equipo directivo entregará un cuadro de sustituciones al profesorado del centro para conocer en qué horas y en caso de que fuese necesario, estaría encargado de sustituir al maestro ausentado. Para la elaboración de dicho cuadro el equipo directivo tendrá siempre en cuenta los siguientes factores:

- Profesores que tengan en esa hora algún refuerzo educativo.
- Profesores con tareas de coordinación o responsable de biblioteca, actividades extraescolares, Althia...
- Profesores de Libre Disposición
- Profesores especialistas.
- Profesores de Apoyo de Infantil.
- Equipo Directivo.

El equipo directivo sustituirá una hora semanal en caso de ser necesario.

En caso de que el número de profesores ausentado fueran dos o más, el Equipo Directivo será el encargado de nombrar al profesor sustituto siempre teniendo en cuenta los factores anteriores.

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**1.1. Horario del centro**

Nuestro centro tiene un horario de Jornada Continua, y permanece abierto de lunes a viernes en horario de 09:00 h. a 14:00 h de la mañana, como horario lectivo de los alumnos y de los maestros. En los meses de septiembre y junio, el horario para los alumnos será de 09:00 h. a 13:00 h.

El horario semanal del alumnado será de veinticinco horas incluyendo el recreo. El horario semanal del profesorado está constituido por veintinueve horas semanales, de las cuales cuatro son complementarias y las demás lectivas son horas lectivas.

Quedan determinadas en las siguientes particularidades:

- 25 horas lectivas en horario de mañana.
- 4 horas complementarias en horario de 14:00 a 15:00. Este tiempo se utilizará para reuniones de padres, cursos de formación, reuniones de nivel, ccp, claustro, consejo escolar) y preparación de material y actualización de documentos.

El centro programará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo de infantil.

El horario lectivo queda estructurado según las siguientes sesiones:

**PRIMARIA E INFANTIL**

horario de octubre a mayo		horario de junio y septiembre	
de 9:00 a 9:45	Sesión 1 <sup>º</sup>	de 9:00 a 9:40	Sesión 1 <sup>º</sup>
de 9:45 a 10:30	Sesión 2 <sup>º</sup>	de 9:40 a 10:20	Sesión 2 <sup>º</sup>
de 10:30 a 11:15	Sesión 3 <sup>º</sup>	de 10:20 a 11:00	Sesión 3 <sup>º</sup>
de 11:15 a 12:00	Sesión 4 <sup>º</sup>	de 11:00 a 11:30	Sesión 4 <sup>º</sup>
de 12:00 a 12:30	Recreo	de 11:30 a 12:00	Recreo
de 12:30 a 1:15	Sesión 5 <sup>º</sup>	de 12:00 a 12:30	Sesión 5 <sup>º</sup>

de 1:15 a 43:00	Sesión 6 <sup>º</sup>	de 12:30 a 13:00	Sesión 6 <sup>º</sup>
-----------------	-----------------------	------------------	-----------------------

## 1.2. Entradas y salidas

Las puertas del centro se abrirán a las 9 de la mañana y se cerrarán a las 09:15 h. por motivos de seguridad, por lo que se ruega puntualidad. Los alumnos que lleguen más tarde de este horario deberán entrar a la hora del recreo salvo casos adecuadamente justificados.

En caso de encontrar las puertas cerradas se usará el timbre de la puerta.

A la hora de la entrada por la mañana:

- Los alumnos se dirigirán al punto prefijado para cada curso.
- El profesorado procurará estar en sus respectivas clases de manera puntual.
- Las salidas al patio, pabellón o cualquier otra actividad que se realice en los pasillos deberán hacerse sin interferir el normal desarrollo de las clases.
- El alumnado en las entradas y salidas se dirigirá en orden a sus respectivas clases, evitando los empujones, gritos, carreras, etc.
- En el horario habitual de entrada al Centro, el alumnado accederá al recinto del Colegio sin ser acompañado por sus padres, familiares, tutores legales o cualquier otra persona que no sea alumno/a del Centro. (Excepto los primeros días de los alumnos de nueva incorporación y durante el curso el alumnado de tres años).
- En las salidas, el profesorado de Educación Infantil acompañará al alumnado hasta la puerta del edificio, y entregará a los padres, tutores legales o personas expresamente autorizadas por los mismos ante el personal del Colegio. En el caso de que ninguna persona autorizada acudiera a recoger a algún menor, el tutor/a, o en su defecto, la Dirección del Centro habilitará los medios para la localización de sus familiares y la custodia del mismo hasta la hora de salida del profesorado.
- En las puertas de acceso del alumnado al Centro los adultos evitarán interferir la entrada y salida fluida del alumnado.
- Los padres, madres o familiares del alumnado evitarán interrumpir las clases fuera del horario establecido para su atención.
- Los alumnos no podrán salir del centro durante el horario lectivo sin conocimiento del tutor. Si un alumno tuviera que salir de clase por cualquier motivo deberá notificarlo al profesor tutor/a correspondiente con el justificante por escrito firmado por los padres o al menos mediante comunicación telefónica o verbal con alguno de

los padres del alumno.

- Solo se les permitirá la salida si son recogidos personalmente por sus padres u otros familiares directos autorizados.

### **1.3. El recreo**

- El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la responsabilidad de vigilancia por parte del mismo.
- El profesorado que no tenga grupo de alumnos intervendrá igualmente en la vigilancia del recreo.
- Todos los profesores del centro deberán participar en la vigilancia de recreos.
- Durante este periodo de tiempo no se entrará a las aulas y pasillos, salvo que los maestros encargados de la vigilancia o los propios tutores de los alumnos lo autoricen.
- Ningún alumno permanecerá en las aulas sin custodia o vigilancia de algún maestro.
- Los días de lluvia se evitará la salida al patio pudiéndose utilizar los pasillos y aulas del centro.
- Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando debidamente las papeleras. En caso de que el patio quede sucio o descuidado se actuará según las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogidas en este documento.
- Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.

### **1.4. Actividades extraescolares y complementarias**

#### **Actividades complementarias**

Son las establecidas por el centro dentro del horario lectivo de los alumnos, y como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de los alumnos de un grupo, ciclo, etapa o centro al completo.

La O. de 25-06-03 de la Consejería de E. y C. (DOCM de 4 de julio de 2003) sobre organización y funcionamiento de las Escuelas de E. Infantil, Colegios de E. Infantil y Primaria, prorrogada por la O.29-06-04 (DOCM de 9 de julio de 2.004) establece en su instrucción 28 que las actividades complementarias impartidas en horario lectivo serán obligatorias para todos los alumnos y evaluables. En el supuesto de que estas actividades impartidas en horario lectivo debieran realizarse fuera del centro escolar, se pedirá la autorización de los padres para llevarlas

a cabo. Si se imparten dentro del horario escolar, pero en horario no lectivo, serán voluntarias para el alumnado y, por tanto, no evaluables. En cualquier caso, estas actividades deben obedecer al proyecto educativo del centro.

### Actividades extraescolares

Si las actividades complementarias son aquellas que organiza un centro durante su horario escolar, se puede interpretar que las actividades extraescolares son las que se desarrollan fuera de este horario.

Además, según la Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, deben cumplir las siguientes características:

- No podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos de los alumnos.
- No se consideran imprescindibles para la formación mínima que han de recibir todos los alumnos, pero permiten completarla.
- Tienen carácter voluntario, por lo que ningún alumno puede ser obligado a asistir a dichas actividades.
- No pueden ser motivo ni medio de discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa.
- No pueden tener carácter lucrativo.
- Deben incluirse en la P.G.A. (Programación General Anual), una vez aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

En el planteamiento de cualquier actividad extraescolar o complementaria se procurará, en la medida de lo posible, respetar las siguientes normas:

- Los maestros especialistas que acompañen en alguna actividad, serán responsables, junto con los maestros tutores, del grupo de alumnos.
- El responsable de actividades Extraescolares y Complementarias se ocupará de la planificación y búsqueda de las actividades para todo el curso escolar, con la colaboración del equipo directivo. Se concretará lo más posible la fecha de su realización, los grupos para los que se proyectan y si se realizarán dentro o fuera del horario lectivo.
- Los días para las inscripciones se anunciarán con suficiente antelación y

se difundirán a todos los niños/as del colegio.

- Estarán abiertas a todo el alumnado, intentando que sean atractivas para conseguir una mayor participación.
- Será imprescindible la autorización previa y por escrito de los padres o tutores del alumno, para la participación en cualquier tipo de actividad, en el que de manera expresa darán su conformidad asumiendo toda la responsabilidad por los incidentes que pudieran producirse por el comportamiento del alumno.
- Las visitas culturales y actividades programadas en los viajes son obligatorias para los participantes.
- Por norma general:
  - El tutor será el acompañante preferente a una actividad con su grupo de alumnos.
  - La actividad podrá realizarse cuando asistan a la misma la mitad más uno del grupo clase.
  - El alumnado que no asista a la actividad programada será debidamente asistido en el centro por el profesorado. El tutor de los alumnos que no asistan a la actividad tendrá la obligación de dejar programadas actividades.
- Tanto el responsable de la organización de la actividad como el tutor de un grupo de alumnos pueden decidir sobre la participación o no de algún alumno en la actividad, siempre y cuando no responda a motivos discriminatorios. Esta decisión se comunicará a las familias y jefatura de estudios.
- El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad y no finalmente la realice, deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole a que hubiera lugar.
- Los alumnos deberán mantener en todas las actividades un comportamiento adecuado. Las actividades extraescolares y complementarias tienen el mismo tratamiento en cuanto a las sanciones que las actividades lectivas desarrolladas en el centro.
- Se intentará distribuir todas las actividades de forma que todos los trimestres queden equilibrados en cuanto a días lectivos.

### 1.5. Protocolo en caso de accidente

Si ocurriera un accidente leve (caídas, golpes,), el maestro que en ese momento se



encuentre con los alumnos será el encargado de su cura utilizando el material disponible en el botiquín. No se administrará ningún medicamento a los alumnos/as salvo prescripción médica, autorización de los padres y a iniciativa del profesor.

En caso de que el accidente fuera más grave y requiera traslado al centro de salud, se actuará de la siguiente manera:

- 1º. 1º Se avisará a los padres para que recojan al alumno/a.
- 2º. 2º Se llama al centro de salud para que el alumno/a sea recogido por ellos en el centro.
- 3º. 3º En caso de que las anteriores opciones no sean posibles se llamará al 112.

### **1.6. Profesorado itinerante**

El profesorado itinerante, si las necesidades del centro lo permiten, no serán tutores de ningún grupo de alumnos, aunque deberán mantener reuniones con los tutores para intercambiar información de los alumnos. En los días en los que su horario establezca la exclusividad en el centro, deberá adscribirse a un ciclo e intervenir en las actividades del mismo.

Los maestros sin tutoría tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los maestros tutores cuando estén con cada grupo de alumnos.

## **2. Normas para instalaciones y recursos del centro:**

### **2.1. Espacios comunes:**

- Los alumnos deben solicitar permiso antes de pasar a la sala de profesores y a los despachos. Cuando se necesite hablar con algún profesor, le haremos llegar nuestra intención desde la puerta y seguiremos sus indicaciones.
- Mantendremos el Centro limpio haciendo un uso adecuado de las papeleras.
- Los pasillos son lugares de paso, por tanto, no debemos permanecer en ellos para evitar molestias en clases contiguas.
- Circularemos en silencio y con corrección.

### **2.2. El aula:**

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

Según se recoge en el apartado c) de estas normas de convivencia, los tutores con su grupo de alumnos establecerán al inicio de curso las normas que regirán la convivencia en el aula, las cuales deben estar en armonía con las generales del centro.

### **2.3 Aseos:**

Se deben utilizar correctamente los lavabos y respetar los materiales que allí haya.

Se tendrá cuidado de cerrar grifos, no tirar agua fuera del lavabo y tirar de la cadena después de usar el servicio.

Cada alumno/a debe ir al aseo que le corresponda.

### **2.4. Biblioteca:**

Normas para alumnos:

- Cuidar el material y mantener el estado de limpieza de la biblioteca.
- Trabajar y leer en silencio.
- Dejar siempre los libros en su lugar correspondiente.
- Recoger y ordenar antes de salir de la biblioteca.
- No molestar a los compañeros.
- Devolver los libros dentro del plazo dado.
- Guardar turno para hacer el préstamo de libros.
- Si algún alumno rompe un libro, la familia deberá hacerse cargo de su coste.
- Se creará un cuadrante horario para préstamos.

### **2.5. Instalaciones deportivas y material deportivo:**

Los espacios del centro donde se imparten las clases del área de Educación Física son el pabellón, las pistas ubicadas en el patio y los espacios libres del patio. El área de Educación Física se impartirá en estos espacios siempre que sea posible y cumpliendo las siguientes normas:

- Para la entrada al pabellón se empleará siempre zapatillas deportivas.
- Siempre, después del uso del material del pabellón, quedará todo recogido.
- Cuando coincidan los especialistas se establecerá un horario equitativo para el uso de los espacios.
- Las normas generales de uso de los materiales serán las descritas en clase por los especialistas a impartir.
- Para el uso de material deportivo fuera de la especialidad, se comunicará a los especialistas y se llevará a su sitio inmediatamente después de su utilización.
- Los espacios de Educación Física permanecerán siempre limpios y ordenados.

## **2.6. Medios informáticos y aula Althia:**

### **2.6.1. Aula Althia**

(Se respetará el cuadrante establecido al inicio de curso para el uso de por los grupos de alumnos, dicho cuadrante estará visible en la sala de profesores). Y se cumplirán las siguientes normas:

- El aula Althia no es un sitio de recreo, sino un sitio de trabajo.
- Los alumnos obedecerán en todo momento las instrucciones del profesor.
- Queda terminantemente prohibido comer y beber en el aula.
- La entrada se hará de forma ordenada.
- Se ocupará siempre que sea posible el mismo puesto informático, y se será responsable de los desperfectos que se produzcan en el mismo.
- Los ordenadores estarán colocados en el puesto que corresponde.
- Si se encuentra alguna incidencia será comunicada al profesor que esté con los alumnos en el aula Althia.
- Se apagarán correctamente los ordenadores.
- No se desenchufará el ordenador de la red hasta que no esté totalmente apagado.
- Todo quedará en perfecto estado para el siguiente uso: equipos recogidos, ratones en su caja, puesto limpio, sillas en su lugar, pizarra limpia...

- El profesor solicitará el aula con el tiempo necesario en el horario disponible.
- No es recomendable llevar a alumnos al aula Althia sin actividades preparadas y guiadas por el profesor correspondiente.
- En ningún caso los alumnos permanecerán solos en el aula.
- Si los alumnos encuentran alguna incidencia antes de comenzar la clase, deberán comunicárselo inmediatamente al profesor, el cual deberá anotarlo en la hoja de control del aula.
- Los ordenadores se colocarán en el puesto que les corresponda en la mesa, todos llevan un número asignado interior y exteriormente.
- Al finalizar la clase:
  1. El ordenador se apagará correctamente.
  2. No se desenchufará de la corriente hasta que no esté totalmente apagado.
  3. Los ordenadores se recogerán en su lugar en el armario.
  4. Los ratones se colocarán en una caja asignada para ello.
  5. Las sillas deberán ocupar correctamente su sitio.
  6. El puesto informático quedará limpio y ordenado, sin desperdicios.
  7. Todo quedará en perfecto estado para el siguiente uso.

#### **2.6.2. Equipo de ordenadores portátiles ubicados en algunas las clases.**

- Los alumnos obedecerán en todo momento las instrucciones del profesor.
- Los ordenadores estarán colocados en un armario dentro de la clase del cual solo tendrá llave el profesor.
- Se usará siempre que sea posible el mismo ordenador, y se será responsable de él y de los desperfectos que se produzcan en el mismo.
- Si se encuentra alguna incidencia será comunicada al profesor que esté con los alumnos.
- Se apagarán correctamente los ordenadores.
- Al finalizar cada trabajo todo quedará recogido y en perfecto estado para el siguiente uso.

- Si los alumnos encuentran alguna incidencia antes de comenzar la clase, deberán comunicárselo inmediatamente al profesor, el cual deberá anotararlo.
- Los ordenadores se colocarán en el puesto que les corresponda dentro del armario, todos llevan un número asignado interior y exteriormente.

### **2.6.3. Equipo de ordenadores portátiles ubicados en el aula Althia.**

(Se respetará el cuadrante establecido al inicio de curso para el uso de por los grupos de alumnos, dicho cuadrante estará visible en la sala de profesores). Y se cumplirán las siguientes normas:

1. Se solicitará el equipo con el tiempo necesario en el horario disponible.
2. Los ordenadores se podrán trasladar al lugar donde el profesor que los va a utilizar crea conveniente.
3. Si los alumnos encuentran alguna incidencia antes de comenzar la clase, deberán comunicárselo inmediatamente al profesor, el cual deberá anotararlo.
4. Los ordenadores volverán a su lugar de almacenamiento al terminar la sesión de trabajo. El profesor que los ha usado será el responsable de su devolución.

### **2.6.4. Equipo de tabletas portátiles ubicadas en el aula Althia.**

(Se respetará el cuadrante establecido al inicio de curso para el uso de por los grupos de alumnos, dicho cuadrante estará visible en la sala de profesores).

5. Se solicitará el equipo con el tiempo necesario en el horario disponible.
6. Las tabletas se podrán trasladar al lugar donde el profesor que los va a utilizar crea conveniente.
7. Si los alumnos encuentran alguna incidencia antes de comenzar la clase, deberán comunicárselo inmediatamente al profesor, el cual deberá anotararlo.
8. Las tabletas volverán a su lugar de almacenamiento al terminar la sesión de trabajo. El profesor que los ha usado será el responsable de su devolución.

## **2.7. Fotocopiadoras y otros equipos del centro.**

El profesorado será responsable del buen uso de la fotocopiadora, así como de avisar al

secretario de las posibles averías que pueda sufrir, o de la necesidad de reponer el tóner de la misma.

## **2.8. Utilización de tabloneros de anuncios.**

La exposición en el tablón de anuncios de toda información ajena a la actividad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán los anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

## **2.9 Responsable de la biblioteca del centro:**

Será nombrado por el Director a propuesta de la Jefatura de Estudios atendiendo a su disponibilidad horaria. Este responsable dispondrá de un máximo de 1 hora semanal en horario lectivo para el desempeño de sus funciones que serán las siguientes:

- Coordinar todos los procesos asociados a la lectura.
- Organizar el préstamo de libros de la forma que se crea más conveniente (por cursos, por alumnos...)
- Elaborar un horario para las actividades a realizar en la biblioteca relacionadas con la lectura.
- Mantener todos los libros clasificados y ordenados según esta responsable crea conveniente.

## **2.10 Responsable de actividades extraescolares:**

Será nombrado por el Director a propuesta de la Jefatura de Estudios atendiendo a la disponibilidad horaria y colaborará con el equipo directivo en la realización y seguimiento de las

actividades complementarias y extracurriculares. Este responsable dispondrá de 90 minutos en horario lectivo semanales para el desempeño de sus funciones que serán las siguientes:

Planificar conjuntamente con la Comisión de Coordinación Pedagógica las actividades a desarrollar durante el curso escolar e incluirlas en la Programación General Anual.

Organizar las salidas de los alumnos del centro (autorizaciones, horarios de recogida de autobuses, administrar el dinero de los viajes, coordinarse con el centro receptor de las actividades, etc), informando con antelación al equipo directivo de todas las actuaciones llevadas a cabo.

Elaborar y proporcionar el listado del alumnado asistente a las actividades así como del profesorado a la Jefatura de Estudios para que ésta organice los horarios lectivos en cuanto a las sustituciones.

Informar al Claustro de las actividades ofertadas para el centro.

Evaluar las actividades complementarias realizadas durante el curso.

### **2.11 Responsable de las TIC y aula Althia y de los cursos de formación en el centro:**

Será nombrado por el Director a propuesta de la Jefatura de Estudios atendiendo a su disponibilidad horaria. Este responsable dispondrá de un máximo de 2 horas semanales en horario lectivo para el desempeño de sus funciones que serán las siguientes:

- Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas.
- Asegurar la funcionalidad de los equipos informáticos.
- Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- Comunicar al servicio de asistencia técnica (SAT) y a la Delegación Provincial, las averías y desperfectos para su posterior reparación.
- Hacer inventario y organizar los recursos informáticos.
- Cualquier otra función que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.
- Informar y asesorar sobre la oferta de cursos de formación ofertados cada curso escolar.
- Realizar y asesorar los trámites administrativos requeridos para cada curso.

- Asegurar la funcionalidad y seguimiento de cada curso que se realice.
- Atender las dudas que puedan tener los participantes en cada curso, referidas al horario, trámites...