



NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO





ÍNDICE:

A) LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

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

C) LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

D) LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. CADA CENTRO FORMULARÁ UNA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS. DONDE SE EXPRESARÁ LOS COMPROMISOS ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EN RELACIÓN CON LOS PRINCIPIOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA COOPERACIÓN EN UN ENTORNO DE CONVIVENCIA, RESPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. LOS CONTENIDOS DE LA CARTA SERÁN ELABORADOS POR EL CENTRO Y APROBADOS POR EL CONSEJO ESCOLAR.

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

F) LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

G) LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

H) LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

I) LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO. LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS SE ORGANIZARÁ, EN TODO CASO, CON CRITERIOS DE



EFICIENCIA Y PEDAGÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. SE TRATARÁ DE ALCANZAR UN CONSENSO EN EL REPARTO. EN TODO CASO, SE PROCURARÁ QUE EN CADA CURSO Y ETAPA HAYA UN NÚMERO EQUILIBRADO DE PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA Y EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

J) LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

K) LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

L) LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

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

N) LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

O) LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

P) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES-ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.

Q) LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

R) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

S) DILIGENCIA DE APROBACIÓN



A) LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La jornada escolar de los colegios de educación infantil y primaria, con carácter general, será continua.

HORARIO GENERAL DEL CEIP HERMANOS AMORÓS FERNÁNDEZ:

Los meses de septiembre y junio:

De Lunes a Jueves: De 9 a 14 horas. Viernes: De 9 a 13 horas, desarrollando:

- Horario lectivo de alumnos y profesorado
- Horario de obligada permanencia del profesorado.

Horario de comedor escolar: de lunes a viernes de 13:00 a 15:00 h.

Los meses de octubre a mayo

De Lunes a Jueves: De 9 a 15 horas. Viernes: De 9 a 14 horas, desarrollando:

- Horario lectivo de alumnos y profesorado
- Horario de obligada permanencia del profesorado.

Horario de comedor escolar: de lunes a viernes de 14:00 a 16:00 h.

Horario lectivo del profesorado.

La jornada laboral del profesorado garantiza, por un lado, el periodo lectivo obligatorio de la mañana, de 9 a 14 horas (lunes a viernes inclusive) de atención directa a alumnos/as. Durante este tiempo se desarrollarán e impartirán los contenidos que marca la Ley para todas las materias curriculares prescriptivas en los niveles educativos de Educación Infantil y Educación Primaria.

A este periodo obligatorio de 25 horas lectivas, se deben añadir las denominadas horas complementarias (cuatro horas), que tienen por finalidad completar el horario global o jornada laboral, según prescribe la Ley para el profesorado de niveles de enseñanza no universitarios en centros sostenidos con fondos públicos. Pero, además, esta sexta hora, el profesorado realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- * Reuniones de Coordinación.
- * Reuniones del Claustro de profesores/as.
- * Tutoría o visitas de padres/madres.
- * Desarrollo del plan de formación del profesorado.
- * Programación de aula.



A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres que se recogerá en PGA.

Para un buen funcionamiento y desarrollo de las entradas y salidas del alumnado se hará uso de las distintas entradas con las que cuenta el centro con tiempo suficiente para garantizar la entrada y salida del alumnado. Las familias de educación infantil esperarán en el patio de primaria que se encuentra junto al edificio de infantil y las familias de primaria esperarán fuera del recinto escolar.

Las entradas y salidas - recreos incluidos - se realizarán en orden, estando atento el profesorado. Los padres o madres dejarán y recogerán a sus hijos/as a la entrada del recinto escolar, procurando no dificultar los accesos.

En el caso de Educación Infantil y Primaria, para las entradas, el tutor o profesor especialista que imparte la primera sesión de clase acompañará a su grupo desde la fila del colegio. Las entradas las iniciarán los más pequeños. En cuanto a las salidas, el profesor que imparte la clase acompañará a su grupo hasta la salida del edificio y cuidará de que se realice con normalidad (sin empujones, gritos, silbidos, etc.). En el cambio de clases los alumnos no permanecerán solos en el aula, siendo responsabilidad del profesorado ceñirse a los horarios establecidos.

Si por cualquier circunstancia los alumnos permanecieran en clase deben estar supervisados por un adulto.

Las salidas se efectuarán, para todos/as los/as alumnos/as a la hora establecida. En Ed. Infantil serán los/as profesores/as responsables en ese momento de la clase las encargadas de llevarlos hasta la puerta de salida donde esperarán sus padres/madres. En Ed Primaria saldrán de forma ordenada (los familiares de los/as alumnos/as de Primaria recogerán a sus hijas /os en la puerta del colegio).

Los docentes no se ausentarán del Centro en ningún momento de la jornada escolar, incluidos los recreos, a no ser por causa justificada.

Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos/as en el aula sin la atención del maestro/a.

No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos/as. La práctica deportiva en estos periodos se permitirá cuando esté debidamente organizada.

Los/as alumnos/as de Educación Primaria, durante el periodo de recreo no podrán acceder al centro salvo por causas justificadas. En Educación Infantil podrán acceder a los aseos en cualquier momento con la supervisión de los responsables de cuidar el turno de recreo.

La vigilancia de los patios, distribuidos por zonas, se realizará por el grupo de profesores/as encargados/as del patio.



La vigilancia en los recreos la organizará la jefa de estudios por turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el centro en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

En los días de lluvia, los/as tutores/as, con el apoyo de los especialistas, serán responsables de su grupo de alumnos/as dentro del aula.

El turno de vigilancia de los días de lluvia pasará al siguiente siempre que se permanezca más de 15 minutos en el patio, teniendo en cuenta el horario establecido.

Las cuatro horas semanales de obligada permanencia en el Centro se desarrollan del modo siguiente:

DIAS	HORARIO	PROFESORADO
Lunes Martes Miércoles Jueves	14 a 15 H	Todo el Claustro

* La hora de atención a padres y madres del alumnado se hará los lunes en horario de 14 a 15 horas.

La sexta hora, se distribuirá de acuerdo a los siguientes criterios: trimestral el Claustro y Consejo Escolar (salvo los extraordinarios) reuniones con las familias, quincenal los equipos de ciclo, bilingüismo, formación y orientación, semanal la atención a las familias y la programación de la actividad del aula.

La tutoría con familias, que tiene un carácter preferente, se realizará dentro del horario semanal de obligada permanencia en el centro y se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las familias, para garantizar la convocatoria, al menos, de una entrevista individual durante el curso escolar. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

La hora de cómputo mensual se realizará los miércoles.

Horario lectivo del alumnado.

El periodo lectivo obligatorio de todo el alumnado es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 de los meses de octubre a mayo y de 9:00 a 13:00 en septiembre y junio,

- Periodo lectivo obligatorio de Educación Infantil

Se pretende que sea equilibrado, introduciendo un periodo de descanso/recreo, de 30 minutos, que podrá ampliarse dependiendo del tutor o especialista que tenga clase con el grupo.

Se distribuye a lo largo de seis franjas horarias de 45 minutos de duración.



Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El periodo de adaptación será elaborado por el tutor encargado del grupo y tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

➤ Periodo lectivo obligatorio de Educación Primaria

En el horario de Educación Primaria, se considera muy importante que las materias instrumentales, que exigen mayor concentración se sitúen, en la medida de lo posible, en las tres primeras horas de la mañana.

Del mismo modo que en Educación Infantil, se distribuye a lo largo de seis franjas horarias de 45 minutos de duración. Se distribuirán 3 sesiones antes del periodo de recreo (duración de 30 minutos) y 3 sesiones después del recreo.

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

Asimismo, el horario del alumnado posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y de atención a la diversidad.

La jefatura de estudios elaborará el horario de los grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

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



Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

La elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro se recoge en las siguientes fases:

- Fase de sensibilización. Campaña informativa en las aulas, ciclos, claustro y consejo escolar sobre la necesidad de elaborar las normas.
- Recogida de información y elaboración. Selección de los apartados a incluir en las Normas de Convivencia y recogida de todas las aportaciones hechas por los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Elaboración de un borrador. El equipo directivo elabora un borrador con las aportaciones de las familias, alumnado, representantes municipales y profesorado.
- Debate, aportaciones y consenso. Debate del borrador en las diferentes estructuras del centro: equipos docentes, claustro, grupo-clase, asambleas de padres/madres, ...para una vez incluidas las modificaciones oportunas llegar a un consenso.
- Elaboración definitiva. El equipo directivo elaborará una propuesta definitiva que, oído el claustro, deberá ser aprobada por el consejo escolar.
- Difusión. Las normas de convivencia serán difundidas a toda la comunidad educativa a través de la página Web del centro y en las reuniones generales de padres/madres de principio de curso. Se facilitará una copia a todos los miembros del consejo escolar y a los coordinadores de ciclo. Del mismo modo se facilitará un resumen a todas las familias y se tendrá una copia en cada clase a través de Onedrive de la plataforma digital del centro.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) de centro entrarán en vigor el siguiente curso escolar a la fecha de su aprobación en Consejo Escolar.

Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia son los que se establecen en el Capítulo III del Título I del Decreto 3/2008 sobre Convivencia Escolar en Castilla La Mancha y los que en cada uno se indican en el presente documento.

Las NCOF de centro están sujetas, de manera permanente, a una posible revisión a propuesta de cualquier sector de la comunidad educativa.

Los procedimientos para la revisión y modificación del presente Plan de Convivencia serán los



mismos que se realizan en la elaboración.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, 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.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia 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.

C) LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

El órgano de participación en el Centro, de los padres/madres es el Consejo Escolar.

Según el Decreto 93/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la comisión, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanza no universitaria de CLM, en el Consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia estará integrada al menos por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Ordenación y Funcionamiento (NCOF). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La comisión de convivencia está constituida por:

- Directora.
- Un representante del profesorado.
- Una representante de los padres/madres.

La forma de elección de estos miembros será en primer lugar de forma voluntaria. En caso de que no existan voluntarios:

Los profesores que tengan más años de permanencia en el Centro.

Las funciones de esta Comisión serán:

- Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas de Convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar y prevenir la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en nuestro Centro.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia.
- Realizar 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.

D) LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. CADA CENTRO FORMULARÁ UNA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS. DONDE SE EXPRESARÁ LOS COMPROMISOS ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EN RELACIÓN CON LOS PRINCIPIOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA COOPERACIÓN EN UN ENTORNO DE CONVIVENCIA, RESPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. LOS CONTENIDOS DE LA CARTA SERÁN ELABORADOS POR EL CENTRO Y APROBADOS POR EL CONSEJO ESCOLAR.

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

Estimadas familias,

desde el Centro entendemos la Educación como un trabajo conjunto de las familias, centro, alumnado y entorno. Por ello, este proceso no puede ser una tarea única y exclusiva del ámbito escolar. El entorno y la familia juegan un papel fundamental en la transmisión de valores y creación de hábitos y actitudes que influyen decisivamente en el desarrollo del alumnado.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijas/os, lo que significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

En base a esta idea, el artículo 11 de la Orden 121/2022 de 14 de junio, de regulación de la Organización y Funcionamiento de los centros públicos, dice que las normas de Organización, funcionamiento y convivencia del centro deben incluir la carta de compromiso educativo con las familias. En dicha carta se pondrá de manifiesto los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Por ello establecemos los siguientes compromisos:

Compromisos de las familias con el centro:



- Procurar la asistencia regular de los alumnos al centro.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, higiene, alimentación adecuada...
- Participar de manera activa en las actividades desarrolladas desde el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo/a.
- Asistir a las reuniones trimestrales o entrevistas individuales convocadas desde el centro.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando comentarios que puedan dañar la imagen de cualquiera de sus miembros.
- Supervisar el desarrollo del proceso de Enseñanza-aprendizaje manteniendo una coordinación y comunicación activa y participativa con el profesorado.
- Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor, relativos a la marcha del grupo.
- Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.
- Supervisar diariamente su agenda escolar como instrumento de comunicación sobre el quehacer diario.
- Promover la puntualidad de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
- Conocer el Proyecto Educativo de Centro y las Normas de Convivencia.

Compromisos del alumnado:

Todo el proceso de enseñanza aprendizaje van dirigidas a conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad. Por ello se comprometen a:

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar el trabajo propuesto por el equipo docente diariamente.
- Participar en las actividades propuestas desde el centro.
- Cuidar el material del centro, el suyo propio y el de sus compañeros.
- Conocer y cumplir las normas del centro.

Compromisos del centro con las familias:

- Revisar periódicamente la planificación del trabajo del alumnado.
- Mantener reuniones periódicas con las familias para informar sobre la evolución académica de sus hijas/os.
- Informar a la familia, si su hijo recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene adaptación curricular.
- Informar a la familia, al menos al finalizar cada trimestre, sobre la evaluación del proceso educativo. Se realizará mediante la publicación de notas a través de la plataforma Educamos CLM.
- Contactar con la familia para informar de cualquier problema que requiera de su atención.



- Informar de forma eficaz de las actividades o eventos de interés relacionados con la escolarización de sus hijas/os.
- Propiciar medios eficaces para que las familias puedan expresar su opinión y realizar críticas constructivas.

Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.

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

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específico de cada aula (en adelante Normas de Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos a principio de curso.

El hecho de implicar al alumnado en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento. El alumno las siente como algo más “suyo”, algo que ha creado y elaborado él mismo y no como algo impuesto desde fuera.

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

CRITERIOS COMUNES PARA SU ELABORACIÓN

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles. Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.
- Deberán enunciarse en afirmativo.



- Una vez consensuadas deben ser conocidas por todos.
- Estas normas no son inamovibles, deben ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del R.D. de derechos y deberes de los alumnos.
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado. Cercano en el tiempo

ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- Diferentes interrelaciones que se producen en el aula.
 - Relaciones de interacción entre alumnos
 - Relaciones a nivel de grupo
 - Relaciones alumno-profesor
 - Relaciones profesor-alumno
- Clima de trabajo en el aula.
 - Asistencia, puntualidad...
 - Respeto al trabajo, a las ideas de los otros...
 - Atención en el trabajo, esfuerzo, ...
 - Responsabilidad ante sus propias acciones.
- Aspectos de organización y funcionamiento del centro en general.
 - Cuidado de materiales y espacios comunes
 - Asumir las responsabilidades y tareas necesarias para un correcto funcionamiento del centro.

Las Normas de Convivencia específicas de cada aula serán elaboradas en el mes de septiembre y revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por todos los alumnos de cada grupo con la ayuda y bajo la supervisión del profesor/a tutor/a correspondiente, siempre teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente documento. La redacción de las normas de convivencia de aula responde a los siguientes criterios generales:

- Conseguir una buena relación entre los alumnos del grupo y los maestros que trabajan en el mismo.
- Facilitar el trabajo del docente en un ambiente adecuado de trabajo, exento de distorsión y ruido.
- Asegurar el normal desarrollo del trabajo individual de cada alumno.
- Mantener en buen estado el material y las instalaciones del aula.
- Redactar las normas en positivo y dejando claras las consecuencias de su incumplimiento.



COMPORTAMIENTO Y ACTITUD EN LAS AULAS

El respeto entre el alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia. En este sentido:

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo. Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas mayores, petición de favores, etc.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
- Los alumnos prestarán atención a sus compañeros y al profesor en la realización de las actividades del aula.
- Se respetará el turno de palabra. Se mantendrá un tono de voz moderado.

NORMAS GENERALES DEL AULA

Para el alumnado:

En el Centro, en general.

- Asistencia, entradas y salidas:

Dadas las características de este Centro para la entrada y la salida, así como la ubicación del mismo, las entradas se organizarán de la siguiente manera. El centro se abrirá, por la conserje, 10 minutos antes de la hora, aproximadamente, e irán haciendo las filas en los lugares correspondiente y las familias permanecerán fuera del recinto escolar. Los/as alumnos/as de Ed. Infantil formarán filas por cursos en el edificio de infantil.

A la hora en punto tocará la sirena y los/as alumnos/as pasarán en orden a sus respectivas aulas bajo la responsabilidad de su tutor/a o especialista.

Los tutores legales puedan acceder al centro para traer al alumno/a o llevárselo en caso de visita



médica, o cualquier otro motivo que el tutor/a legal considere importante y/o necesario. La persona responsable de recoger al niño/a firmará una hora de recogida.

Las salidas se efectuarán, para todos los alumnos/as a la hora establecida. En Ed. Infantil serán los profesores/as responsables en ese momento de la clase las encargadas de llevarlos hasta la puerta de salida del edificio de ed. Infantil donde esperarán sus padres/madres. En Ed Primaria saldrán de forma ordenada (los familiares de los/as alumnos/as de Primaria no podrán acceder a las aulas hasta que estos hayan salido para facilitar la salida y evitar aglomeraciones).

- . Todos los alumnos deben estar en el Colegio al toque de sirena.
- . Cuando un alumno falte al Colegio deberá justificarlo a través de:
 - Notificación médica.
 - Notificación por escrito de padres/tutores.
 - Notificación verbal por presencia de padres/tutores.
 - Notificación por teléfono de padres/tutores.
 - Notificaciones mediante EducamosCLM y otras vías.
- . Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas, así como guardar orden (no empujar ni correr).
- . Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin previo permiso del tutor.

- **Aseo.**

- . Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados, con ropa limpia.
- . En el caso de enfermedad de contagio, el alumno portador deberá permanecer en su casa para su total recuperación.

- **En el aula.**

- . Todos las/os alumnas/os deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
- . Cualquier alumna/o debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
- . Se debe respetar el material de las/os compañeras/os.
- . Los alumnos respetarán el material y el mobiliario de la clase no escribiendo ni haciendo marcos o pintadas en el mismo.
- . Los alumnos no pueden traer teléfono móvil al centro, ya que está prohibido su uso.
- . Cada alumno respetará al profesor/a y a las/os compañeras/os cuidando el trato con ellos.
- . Las/os alumnas/os no podrán abandonar el aula para ir al servicio, a otra clase, sin previa autorización del maestro/a responsable etc...
- . En los cambios de clase, cuando el profesor/a esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor,



el alumno/a no puede abandonar el aula sin previa autorización para hacerlo.

. Ningún alumno podrá entrar en otra clase que no sea la suya sin permiso del profesor/a.

Las/os alumnas/os deberán mostrar interés y atención a las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor/a.

. Al salir de la clase, el aula quedará ordenada y las sillas se pondrán sobre las mesas.

. No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir las puertas sin dar golpes, colgarse de los percheros, etc...

. No se tolerarán discusiones acaloradas, pleitos, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnas/os-profesor/a. Tampoco se permitirán acciones humillantes.

. Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor/a aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.

- **Recreo.**

. En el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya sido asignado.

. No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas... Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.

. No subirse a los muros, vallas, ni porterías.

. No realizar juegos violentos.

. No tirar papeles al suelo, utilizándose para ello las papeleras.

- **Pasillos.**

. Los alumnos/as permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse, y sin correr.

. Los alumnos/as deberán respetar el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos.

- **Baños.**

. Las/os alumnas/os usarán los baños antes de entrar a clase, antes de salir al recreo y después. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor/a, lo harán en silencio y con rapidez.

. Se hará buen uso de los servicios:

- No se tirará agua al suelo.

- No rayar ni pintar o escribir las puertas ni paredes.

- Tirar los papeles en la papeleras.

Para los profesores:

En el colegio, en general.

Es responsabilidad del maestro/a:



A partir de la hora de entrada el profesor/a responsable del grupo cuidará que la entrada al aula sea ordenada. En la entrada tras el recreo las/os maestras/os responsables de cada grupo entrarán con el grupo para que esta sea ordenada.

En las salidas de clase para ir a casa, al recreo, a otros espacios del centro, etc. El profesor/a responsable del grupo regulará y cuidará que esta sea ordenada.

Llevar un control real de las faltas de asistencia y pasarlas al programa Educamos CLM.

Las/os maestras/os cumplirán el Plan de convivencia, en la medida que les afecte.

- En el recreo.

Las/os maestras/os atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes, siendo responsables de los alumnos que le corresponda.

Las/os alumnos/as no podrán permanecer dentro de las aulas durante el periodo de recreo, salvo en actividades concretas con algún maestro/a.


En caso de mal tiempo (lluvia, nieve) los/as alumnos/as se quedarán en sus aulas bajo la vigilancia del tutor, turnándose con los especialistas.

A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio.

El horario de recreo está dentro del horario lectivo por lo tanto no se puede abandonar el centro en este periodo, aunque no toque vigilancia de patio.

A continuación presentamos un cuadro de normas básicas de aula que se deberá adaptar a la edad del alumnado, sus características y necesidades, pudiendo variar a lo largo del curso y si cambian las circunstancias.



	NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
RELACIÓN DEL ALUMNADO CON PROFESORADO Y PERSONAL DEL CENTRO	1- No pelearse 2- Respetar a los compañeros/as. 3- No acusar sin pruebas. 4- Respetar y obedecer a todos los profesores y personal del centro	Disculparse ante el ofendido; leer-escribir sobre el respeto.	
CLIMA DE TRABAJO EN EL AULA	1- No llegar tarde sin justificación 2- No traer teléfono móvil. 3- Respetar las explicaciones. 4- Respetar turno de palabra. 5- Mantener el aula limpia. 6- Hábitos de estudio diarios. 7- Llamar y pedir permiso para entrar en la clase. 8- Traer el material necesario 9- Hacer la tarea en clase.	1- Tres retrasos (aviso a padres) 2- Retirada hasta fin de la jornada lectiva- aviso a padres. 3- Conducta reiterativa- una sanción. 4- Leer y resumir algo relacionado con el tema. 5- Limpiar durante el recreo. 6- Información a los padres. 7- Salir y volver a entrar. 8- Aviso a los padres.	Por orden de actuación y según gravedad: 1º.-Profesor/a presente en la conducta. 2º- Tutor/a 3º-Jefatura de Estudios /Dirección
CUIDADO DE MATERIALES Y ESPACIOS COMUNES	1- No permanecer en el aula cuando no haya clase. 2- Respetar, cuidar y mantener limpias las instalaciones 3- Respetar las pertenencias del centro y la de los demás. 4- Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos.	1- Privación recreo. 2- Tareas de limpieza y orden. 3- Reponer el material 4- Aviso a las familias. 5- Reponer lo sustraído en buen estado de conservación o coste económico.	
ENTRADAS Y SALIDAS	1-Orden en las filas en las entradas y salidas. 2.- No empujar ni correr 3- Salida del centro sin permiso	1- Repetir el recorrido de nuevo. 2- Amonestación verbal y repetición del recorrido. 3- Comunicaciones padres; autoridad competente.	



F) LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ALUMNADO

Derechos de las/os alumnas/os.

- Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Tienen derecho a conocer los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos
- Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.
- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a que su información sobre circunstancias personales y familiares queden custodiados y reservados por el centro.
- Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro, salvo sanciones.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al consejo escolar del centro.



Obligaciones de las/os alumnas/os:

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

- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Esforzarse en la realización de las actividades propuestas por los maestros.

Además, son obligaciones de las/os alumnas/os:

- Deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimientos, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Deber de respetar el Proyecto Educativo y, en su caso, el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- Deber de cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los recursos pedagógicos y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro, con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia en el mismo.
- Deber de respetar el Plan de convivencia, organización y funcionamiento, así como las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando estimen que lesionan sus derechos.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, concreta, además, en sus artículos del 8 al 15, distintos aspectos del alumnado no universitario de Castilla la Mancha.

Artículo 8. El papel del alumnado.

1. El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo.
2. El esfuerzo del alumnado, conjuntamente con el del profesorado y las familias, y con el apoyo de la sociedad en su conjunto, es el requisito principal del éxito educativo.

Artículo 9. Igualdad de derechos y deberes.

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo



6, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel de las enseñanzas que esté cursando.

2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, con el fin de formarse en los valores y principios democráticos reconocidos en ellos.

3. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

4. El Estatuto del alumnado no universitario de Castilla-La Mancha, que será aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno, recogerá sus derechos y deberes, entre los que figurarán como mínimo los recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y regulará su ejercicio.

5. La Consejería competente en materia de educación realizará el seguimiento y la evaluación del ejercicio de los derechos y del grado de cumplimiento de los deberes del alumnado.

Artículo 10. Derechos del alumnado.

1. El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo.

2. Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación.

Artículo 11. Deberes del alumnado.

1. El deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal.

2. Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros y compañeras.

Artículo 12. Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado de los centros educativos tiene el derecho de asociarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación y demás normativa vigente.

2. Los fines de las asociaciones de alumnos y alumnas serán los que se establecen en el artículo 28 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.

Artículo 13. Medidas de fomento del asociacionismo.

1. La Consejería competente en materia de educación fomentará la creación y desarrollo de asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones del alumnado.

2. Las asociaciones del alumnado deberán inscribirse en el Registro de entidades colaboradoras en la enseñanza a las que se hace referencia en el artículo 135.5 de la presente Ley, de acuerdo al procedimiento reglamentario que se establezca.

3. A fin de facilitar sus fines, las asociaciones del alumnado, y las federaciones y confederaciones que tengan su sede y desarrollen mayoritariamente su actividad en Castilla-La Mancha, podrán ser



declaradas de utilidad pública por el Consejo de Gobierno.

Artículo 14. La participación del alumnado.

1. El alumnado tiene el derecho y el deber de participar, en los términos que se establezcan reglamentariamente y a través de sus representantes elegidos democráticamente, en los consejos escolares de centro y de localidad, así como en el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

2. La Consejería competente en materia de educación y los centros docentes promoverán de forma efectiva la participación del alumnado en la vida del centro a través de las juntas de delegados y delegadas.

Artículo 15. La colaboración del alumnado.

Los centros docentes estimularán la colaboración del alumnado en la mejora de la convivencia y el aprendizaje, a través de mecanismos y estructuras adecuadas a su edad, a su desarrollo educativo y personal, y mediante el aprendizaje cooperativo y de ayuda entre iguales. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones para que esta colaboración tenga un adecuado reconocimiento

PROFESORADO

Derechos

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



Obligaciones

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el P.E.C.
- Respetar la dignidad y la libertad del resto de los miembros de la Comunidad.
- Colaborar en la elaboración de los documentos Programáticos del Centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le corresponda.
- Colaborar con los órganos de gobierno y los de coordinación didáctica.
- Cumplir la normativa general e interna del Centro.
- Cumplir el horario escolar, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del Centro.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos/as.
- Realizar los informes de Evaluación y seguimiento.
- Colaborar en el cumplimiento y ejecución de este Reglamento, informando sobre la problemática disciplinaria del alumnado.
- Asistir con puntualidad a sus clases y a las reuniones de los órganos de los que forme parte.
- Programar y preparar el trabajo escolar, procurando la mayor eficacia y aprovechamiento en el trabajo docente.
- Facilitar la participación y el respeto de los alumnos en clase.
- Desarrollar la evaluación objetiva, y continua a los alumnos.
- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Llevar el registro de la asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Vigilar los patios, cuidar a los alumnos y controlar sus comportamientos, especialmente en el recreo y en aquellas actividades fuera del aula.
- Asistir puntualmente a los Claustros y a cuantas reuniones sean convocados por la autoridad competente.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
- Realizar las funciones para las que haya sido elegido.
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Mantener con los padres de los alumnos un clima de colaboración en lo concerniente a la labor educativa de sus hijos.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Aquellos que por su condición de funcionario esté obligado a cumplir.



La ley 3/2012, de autoridad del profesorado establece la protección jurídica del profesorado, regulando los siguientes puntos:

Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta ley tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional.
2. Esta ley será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, debidamente autorizados, que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. A los efectos de esta ley, tendrán también la consideración de centros educativos los espacios ubicados en centros hospitalarios, centros de reforma de menores y los centros penitenciarios donde se impartan alguna de las enseñanzas relacionadas en el apartado anterior.
4. Esta ley será de aplicación al profesorado de los centros docentes educativos públicos comprendido dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y dependiente de la Consejería con competencias en materia de educación y de las administraciones locales y al profesorado de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que impartan alguna de las enseñanzas enumeradas en el apartado 2.
5. El ámbito escolar establecido en esta ley se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral de la docente derivada de su condición profesional.

Principios generales.

Los principios generales que inspiran esta ley, en el marco general del derecho a la educación recogido en el artículo 27.1 de la Constitución Española, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha son:

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
- d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
- f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de



ciudadanos responsables.

i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

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

Autoridad pública.

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

Presunción de veracidad.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.



Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.

La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.

Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

Responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa invigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/ao personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.
4. La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.



Medidas de apoyo al Profesorado

Artículo 8. Protección y Reconocimiento.

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

- Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.
- Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.
- Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.
- Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.
- Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.
- Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

FAMILIAS

Derechos

- Tienen derecho a que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Castilla-La Mancha y en las leyes educativas.
- A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio educativa de sus hijos. En caso de padres separados y siguiendo la legislación vigente, se realizará una solicitud por escrito al Centro acompañando copia de la sentencia para que de comienzo dicho protocolo.
- Formar parte de la Asociación de Padres y Madres.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo. ayudando a definir el modelo organizativo del mismo.
- Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar y a ser convocados por éstos para demandar y recibir información.
- Recibir información de la Dirección y sus representantes sobre la organización y gobierno del Centro.
- Recibir información de diferentes aspectos de las Programaciones.
- Recibir información del Proyecto enseñanza/aprendizaje de sus hijos/as en los días que el Centro determine, en especial cuando este proceso requiera adaptaciones curriculares.
- Participar en todos aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos, exponiendo sus dudas y/o sugerencias.



- Proponer actividades complementarias.
- Ejercer anualmente su opción de formación religiosa.
- Celebrar reuniones en las dependencias del Centro, previa comunicación a la Dirección del mismo.
- Participar en actividades de formación organizadas por el Centro.
- Recibir información sobre salidas académicas y profesionales.
- Conocer las faltas que se atribuyen a sus hijos.
- Ser informados al principio de curso de los objetivos y contenidos mínimos para obtener valoración positiva, así como de los criterios de evaluación y de promoción de sus hijos a los siguientes niveles educativos.
- Ser tratados por el Centro de forma respetuosa en su libertad y dignidad personal.
- Colaborar en la labor educativa del Colegio, a través de los respectivos tutores, especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.

Además como marca la Orden 185/2022, de 27 de septiembre por la que se regula la evaluación en la etapa de la educación primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, en el artículo 26, las familias tienen derecho a una evaluación objetiva:

El responsable de la tutoría del grupo dará información a las familias, en un lenguaje asequible, sobre los contenidos programados para cada curso, y especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Asimismo, les informará de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones finales o individualizadas.

En el caso de que los responsables legales del alumno o alumna manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados de las evaluaciones finales de curso, tanto ellos como los responsables del centro docente, actuarán con el siguiente procedimiento:

1. Los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna área o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas, especialmente las relativas a la promoción de curso o etapa. Dispondrán para ello de un plazo de dos días hábiles desde la notificación de los resultados por parte del centro.
2. Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito una reclamación ante la Dirección del centro, solicitando la revisión de dichas calificaciones o decisiones, en un plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación por parte del tutor.
3. La reclamación referida a la calificación final de curso otorgada en alguna área, se basará en uno o varios de los argumentos que siguen:

a) La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las



programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.

b) La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices y medidas señaladas en el proyecto educativo para la atención a la diversidad.

c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.

4. Recibida la reclamación, la Jefa de estudios trasladará la misma al tutor del alumno, como coordinador del equipo docente y de la sesión de evaluación final. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa. El maestro/a tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y el acuerdo de ratificación o modificación del equipo docente ante el objeto de la reclamación, y lo elevará a la Dirección del centro; quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

5. En la comunicación de la Dirección del centro al interesado, se señalará la posibilidad de mantener la discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción, y de elevar recurso de alzada dirigido de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.

6. La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamaciones, acuerdos, informes, copia de actas, instrumentos de evaluación, etc.) al Servicio de Inspección de Educación, en el plazo de dos días hábiles tras recibir el correspondiente requerimiento. En el plazo de tres meses a partir de la recepción del expediente, el Coordinador Provincial del Servicio Periférico, previo informe de la Inspección de Educación, adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro docente para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, la secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director.

Obligaciones

- Respetar el Proyecto Educativo.
- Facilitar información sobre aquellos aspectos de sus hijos que pueda tener especial relevancia en el proceso de Enseñanza/aprendizaje.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en la ejecución de un proyecto educativo unitario.



- Justificar, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad de sus hijos al Centro.
- Adquirir el material demandado.
- Asistir a las reuniones periódicas a las que sea convocado tanto a nivel formativo como informativo.
- Participar en las actividades complementarias de forma activa, si se le demanda.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.
- Hacer que sus hijos asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.
- No mandar a su hijo al Colegio en período de enfermedad contagiosa.
- Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

En el horario general del Centro se establecen los días y horas de las visitas de las/os madres/padres a las/os tutoras/es.

Estas visitas serán siempre fuera del horario lectivo, salvo casos debidamente justificados y con la debida autorización del Equipo Directivo.

Participación de los padres

- A través del Consejo Escolar de centro de acuerdo a lo establecido por la ley vigente.
- A través del Consejo Escolar de Localidad.
- A través del AMPA del centro.
- Todos los padres de alumnos del centro tienen derecho a asociarse con fines de colaboración y participación en la gestión del centro.

El AMPA, como organismo representante de las madres y padres de alumnas/os del centro tendrá los deberes de:

- a. Informar periódicamente al resto de madres y padres sobre el funcionamiento general de sus actividades y las del centro mediante circulares y reuniones periódicas.
- b. Servir de unión entre los miembros de la Comunidad Escolar para una eficaz colaboración.
- c. Colaborar con los órganos de gobierno del centro en la resolución de los conflictos que pudieran surgir, así como en la adecuación, conservación y mejora de las instalaciones.
- d. Subvencionar, gestionar y proponer la realización de actividades educativas complementarias y extraescolares.
- e. Responsabilizarse ante el centro de las actividades que quedan bajo su organización.



AYUNTAMIENTO

Derechos

- 1.- A participar en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- 2.- A recibir información sobre la vida del centro.
- 3.- A utilizar las instalaciones del colegio con la autorización del Director, de acuerdo con la disponibilidad de los espacios.
- 4.- A que se distribuya toda la información relativa a actividades educativo-culturales que programen.

Obligaciones

- 1.- Reparar y mantener en buenas condiciones las instalaciones del centro.
- 2.- Cooperar con la administración pública en las ampliaciones y mejoras del centro.
- 3.- Intervenir en el Consejo Escolar.
- 4.- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- 5.- Impulsar, proponer y promover la realización de actividades extraescolares.
- 6.- Promover la relación entre la programación del centro y el entorno socioeconómico y cultural.

G) LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

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.

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

CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

- Se reforzarán las conductas positivas.
- El diálogo deberá ser el medio habitual de resolver los conflictos.
- Procuraremos reconocer los errores y las actuaciones inadecuadas y disculparnos.



- Se cumplimentará un parte de incidencias donde todas las partes implicadas expresarán de forma objetiva los hechos acontecidos.
- Seremos sinceros y expresaremos nuestros desacuerdos a las personas defendiendo nuestros derechos, expresando nuestras opiniones, pero sin herir a los demás ni utilizar la violencia tanto física como verbal.
- Ante una conducta inadecuada, insultos, peleas, agresiones... las personas implicadas dialogarán entre sí, tratarán de reconocer en qué se han equivocado, se disculparán y asumirán responsablemente las consecuencias de sus actuaciones.
- Para la aplicación de las medidas preventivas y correctivas se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno, así como las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Serán proporcionadas a la gravedad de las conductas.
- Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- No pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- Las correcciones serán impuestas por los responsables competentes según lo establecido en el Real Decreto 732/95 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.
- La Comisión de Convivencia podrá intervenir como órgano consultivo, previo a la decisión de correcciones, e informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de normas de convivencia y correcciones para las que éste sea competente.
- Intentaremos siempre que las sanciones sean reparadoras y, en la medida de lo posible, tengan que ver con el daño causado.
- Mostraremos siempre conductas alternativas a las negativas realizadas.
- Facilitaremos la implicación del alumnado en la elaboración de normas de convivencia, así como en la puesta en marcha de actuaciones preventivas.
- Velaremos por el cumplimiento del presente Documento.
- Incluiremos en el Plan de Acción Tutorial actuaciones a nivel de centro y aula que permitan crear un clima de convivencia, tolerancia y participación
- Cualquier incidencia que queramos comunicar a los padres podremos hacerlo a través de Educamos CLM y en la Agenda Escolar que cada niño o niña tiene, para que los padres la devuelvan firmada.
- Incluir todas las faltas relativas a la mala conducta del alumnado en el programa Delphos, aplicando las medidas correctoras que este indique, previo informe escrito, realizado por el profesor que notifique la falta.



MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA

Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

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.

Medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia organización y funcionamiento.

1. La amonestación privada o por escrito.
2. Reunión con la jefatura de estudios y/o la dirección.
3. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
4. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora y conservación de algún espacio del centro.
5. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres.
6. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

Criterios de aplicación de medidas correctoras

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 y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá 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.

34

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - b. La ausencia de medidas correctoras previas.
 - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e. La falta de intencionalidad.
 - f. 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.

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
 - a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - 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, ara 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.

Procedimiento de Aplicación.

El procedimiento de establecimiento de medidas correctoras, por delegación del director, corresponde a:

- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en las medidas correctoras 1, 2, 3, 4 y 5
- El tutor o tutora en las medidas correctoras 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- En todos los casos deberá quedar constancia escrita de las medidas adoptadas, que serán notificadas a la familia.

Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia del centro prescriben por el transcurso de un plazo de un mes contando a partir de su comisión. Las medidas correctoras, así mismo prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición. En el cómputo de estos plazos se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar

MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA

Conductas gravemente perjudiciales

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 del 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 las conductas gravemente perjudiciales

Para dar respuesta a las conductas gravemente perjudiciales anteriormente nombradas son medidas correctoras las siguientes:

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
4. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno.
5. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante el periodo que no podrá ser superior a un mes.

La decisión para la aplicación de dichas medidas será del director, previo informe al Consejo escolar y previa audiencia con el alumnado, las familias y el conocimiento del tutor/a. En todos los casos debe quedar constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Realización de tareas educativas fuera de clase

1. El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia de otro profesor según la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a



cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

Procedimiento de Aplicación.

El procedimiento para la aplicación de estas medidas correctoras es el siguiente:

- Las medidas serán adoptadas por el director del Colegio, teniendo que dar traslado a la Comisión de Convivencia del centro.
- Es perceptivo tener una audiencia con el alumno o alumna, y las familias, con el conocimiento del maestro o maestra responsable de su tutoría.

Las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas.

Procedimiento de reclamación.

Las posibles reclamaciones a las medidas impuestas deben regirse por el siguiente proceso:

- Ante las medidas impuestas no tendrá cabida recurso.
- Se podrá realizar una reclamación ante la dirección del centro o ante la Delegación Provincial de Educación.
- Las correcciones impuestas ante una conducta gravemente perjudicial, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado (Art. 27.f de la Ley Orgánica de Educación). La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará en sesión extraordinaria al Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación. En dicha sesión este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Prescripción.

Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contando a partir de su comisión. Las medidas correctoras, así mismo prescriben transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación interpuesta. En el cómputo de estos plazos se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.



CONDUCTAS ATENTATORIAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS, QUE MENOSCABAN Y/O ATENTANTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Marco Normativo.

1. El Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, establece la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias, así como de las conductas que atenten contra la autoridad del profesorado, para que todos los centros, ante el mismo acto o hecho, tengan la misma respuesta.
2. De conformidad con la normativa vigente en Castilla-La Mancha, los centros docentes elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.
3. Ante cualquier situación que se diese que no se recogiese en el presente documento, se deberán aplicar las leyes de rango superior.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
 - a. 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. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
 - b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
 - c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias



o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

- d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
4. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
9. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Medidas educativas correctoras.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, las siguientes:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.



- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase, si fuera posible.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Prescripción.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a. Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
 - b. Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.



4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

H) LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

En el Decreto 8/2008, de 8 de enero del 2008, de la convivencia escolar en Castilla La Mancha, en su capítulo II artículos del 8 al 10 se define que es la mediación escolar, su ámbito de aplicación, sus principios y el proceso de mediación

Entendemos la convivencia desde un punto de vista positivo y como parte fundamental del proceso educativo de los niños. Por este motivo, nuestros esfuerzos van encaminados a la creación de un clima escolar que proporcione a todos sus miembros un sentido de pertenencia donde primen los valores de respeto, justicia y solidaridad.

Nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, tienen un sentido claramente preventivo cuyo objetivo es promover las buenas relaciones sociales de todos sus miembros y evitar en la medida de lo posible los conflictos.

Cuando surgen los conflictos no lo entendemos a priori como algo negativo ya que se suele dar por la diversidad de intereses y por tanto es algo intrínseco a la naturaleza del ser humano.

Las estrategias que seguimos para prevenir los conflictos son:

- A principio de curso el tutor/a junto con el grupo de alumnos/as y partiendo de las normas de centro elaboran de forma democrática las norma de aula.
- Se eligen responsables de tareas en cada clase.
- Mantener sesiones de tutoría con todo el grupo. De esta forma el tutor tiene un conocimiento más exhaustivo de las relaciones interpersonales de todos sus alumnos y puede identificar si existen divergencias que puedan alterar la convivencia.
- Realizar dinámicas de grupo para trabajar la educación en valores y las habilidades sociales con materiales seleccionados por el tutor y con el asesoramiento del Equipo de Orientación y apoyo.
- Colaborar con los padres y hacerles partícipes del proceso estableciendo conjuntamente pautas de comportamiento comunes entre escuela y familia.

Cuando surge el conflicto el centro establece los siguientes pasos para su resolución:

- Definir correctamente la situación, escuchando a todas las partes implicadas.
- Buscar alternativas que solucionen el problema, negociando con las partes y buscando puntos de encuentro.
- Resolución pacífica de las divergencias.
- Aplicación de medidas correctoras si fuera necesario.
- Son conductas que deben ser susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y en el aula atentan contra la convivencia cuando son realizadas dentro del recinto escolar, durante la



realización de actividades complementarias y extracurriculares, en el uso de los servicios complementarios del Centro

- El responsable de llevar a cabo la resolución de pequeños conflictos surgidos entre los alumnos, dentro del horario escolar, será el profesor que en ese momento este con el grupo. No obstante si algún profesor observase alguna mala conducta o conflicto de algún alumno tomara las medidas pertinentes, comunicándoselo al tutor.
- Tendrán el mismo tratamiento, aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento, que ocurran dentro del recinto escolar y que, estén incluidas en los horarios y espacios contemplados por el centro como extraescolares o complementarios.

42

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

El alumno no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a los 4 meses, según dicta la norma.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, ante la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Cualquier desacato a las normas generales de cortesía y educación en el centro por cualquier miembro de la Comunidad que afecte al clima de convivencia debe ser inmediatamente comunicado a la autoridad superior, adultos, tutores, Equipo Directivo y en última instancia al Consejo Escolar de cara al mantenimiento del orden y convivencia en el centro y se aplicarán las sanciones recogidas en nuestras Normas de convivencia, donde están tipificadas las faltas y el procedimiento a seguir para conocimiento de toda la comunidad.

Si el comportamiento de un alumno es punible y no se consigue corregir el asunto con diálogo, los pasos a seguir serán los siguientes:

- Ponerlo en conocimiento del tutor del alumno.
- Se informará a Jefatura de Estudios o del director para que tome las medidas oportunas.



- Se abrirá el correspondiente parte de incidencias que se podrá solicitar en la Jefatura de Estudios.
- Se enviará notificación a los padres del suceso o se comunicará inmediatamente vía telefónica.

Diremos que los procesos de mediación no se pondrán en marcha en los siguientes casos:

- a. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- b. 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.
- c. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o 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 o del terrorismo.
- d. Tampoco se pondrán en marcha estos procesos de mediación si las personas implicadas en el conflicto ya han participado de un proceso de esta naturaleza con resultado negativo.

Los principios que van a regir los procesos de mediación en nuestro Centro escolar son los siguientes:

La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.

El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.

El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumno adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

El proceso de mediación, se puede iniciar a instancia 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 y, en el caso de menores de edad, las madres o padres o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.



El primer punto será que las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director del Centro para que actúe en consecuencia.

La elección de las personas que formaran parte del equipo de mediación será a propuesta de la Dirección del Centro. Serán susceptibles de ser propuestos, el profesorado perteneciente al Claustro o miembros pertenecientes al Consejo Escolar, que de forma voluntaria quieran formar parte del equipo.

La persona mediadora ha de tener capacidad para ser: neutral, flexible, inteligente, paciente, empático, sensible, respetuoso, imaginativo, objetivo, honesto, digno de confianza para guardar confidencias, perseverante, escuchar activamente, abstenerse de aconsejar y juzgar, tener sentido del humor y tomar distancia de los ataques.

Configuración de los Equipos de mediación y responsable del Centro de los procesos de mediación y arbitraje

Las faltas leves serán tratadas por el tutor/a.

Las faltas graves y muy graves serán tratadas por el Consejo Escolar u Órgano en quién éste delegue (Comisión de Convivencia) y en su caso por la Dirección del Centro.

La estructura y funcionamiento de los equipos de mediación responsables de la convivencia han de inspirarse en una concepción participativa de la actividad educativa como órganos representativos de los diferentes sectores de la Comunidad Escolar, tomando parte en la organización y funcionamiento de la vida escolar, dentro de los principios democráticos de convivencia, igualdad y participación.

D) LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO. LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS SE ORGANIZARÁ, EN TODO CASO, CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y PEDAGÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. SE TRATARÁ DE ALCANZAR UN CONSENSO EN EL REPARTO. EN TODO CASO, SE PROCURARÁ QUE EN CADA CURSO Y ETAPA HAYA UN NÚMERO EQUILIBRADO DE PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA Y EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.



CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y PARA EL RESTO DE TAREAS.

Para la **asignación de tutorías** se tendrá en cuenta:

El director, teniendo en cuenta las necesidades del centro, el profesor asignado y la distribución de horarios establecidos por la jefa de estudios asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cubrir las necesidades para el buen funcionamiento del Centro.
- Respetar la continuidad del profesor (definitivo, comisión, concursillo e interino) hasta la finalización de dos cursos académicos consecutivos. En todo caso, el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto curso, de forma obligatoria.
- Maestros definitivos teniendo en cuenta la antigüedad en el Centro desde la toma de posesión en el mismo.
- En el caso de empate en el punto anterior se decidirá por la antigüedad en el cuerpo (desde que aprobó la oposición) y si no por la nota de oposición.
- Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo (año de aprobar la oposición). Y si no por la nota de oposición.
- Profesorado interino en función de la posición en la lista de interinos y por lo tanto por el orden de su nombramiento.

La elección de tutoría (en el caso de E. Infantil), se hará al finalizar ciclo, teniendo en cuenta los criterios anteriores.

En cualquier caso, el director, tendrá potestad para determinar, en función a las necesidades del centro, cualquier cambio que fuera necesario para el buen desempeño de las tareas docentes. la elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el buen funcionamiento del centro y se tratará de alcanzar un consenso en el reparto de las tutorías y diferentes coordinaciones y responsabilidades en el centro.

A la Jefa de Estudios, Secretaria y Director se le adjudicará tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

El Director, a propuesta de la Jefa de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión de claustro del curso.

Para la **asignación de tareas específicas**, se tendrá en cuenta:

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión del Claustro de Profesores del curso, a los coordinadores de cada nivel, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:



- Coordinadores de ciclo,
- Coordinador del plan de transformación digital y formación.
- Coordinador plan de lectura.
- Coordinador de bienestar y protección.
- Coordinador de comedor escolar.
- Coordinador de bilingüismo.
- Coordinador de proyectos de innovación.
- Responsable de actividades complementarias.

También designará, en el momento oportuno por el mismo procedimiento, al coordinador del Prácticum, tutores del Prácticum y tutores de funcionarios en prácticas.

Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

En la Programación General Anual de cada curso el Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requieren la organización y funcionamiento del centro. Las coordinaciones en el centro serán aprobados por el claustro y recogido en acta.

En caso de que en un ciclo no haya propuestas o acuerdo en el nombramiento del coordinador se rotará entre los componentes del ciclo: tutores y especialistas (siempre que su horario lo haga posible).

SUSTITUCIONES

El horario, las ausencias y los permisos correspondientes al personal docente se registrarán por lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la Secretaría del Centro.



En relación con los permisos denominados “moscosos” se tendrá en cuenta la normativa vigente en ese momento y las necesidades del centro.

Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.

Los/as maestros/as que se ausenten presentarán al jefe de Estudios los correspondientes justificantes. El parte de faltas y sus justificantes será enviado al Servicio de Inspección Educativa antes del día cinco de cada mes.

La jefa de estudios encargará la sustitución de los/as maestros/as ausentes, procurando la mejor atención de las/os alumnas/os. Para ello, aplicará los siguientes criterios preferentes:

- En caso de que falte un especialista, los alumnos se quedarán con el tutor si no tiene clase directa con otro grupo de alumnos.
- Sesiones de apoyo.
- Sesión de coordinación.
- Sesión de responsable de Biblioteca.
- Equipo de orientación.
- Sesiones de equipo directivo.

En caso de ausencias del profesor de Religión el profesor tutor o profesor que atiende a los alumnos de NO religión se hará cargo del grupo.

En todo caso se tratará, siempre que la disponibilidad lo permita, equilibrar el número de sustituciones que realice cada profesor/a.

En Educación Infantil las sustituciones se llevarán a cabo siguiendo el orden establecido anteriormente.

J) LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

Por profesorado con horario disponible para realizar refuerzos educativos:

El refuerzo educativo irá destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que no hayan promocionado y los que tengan áreas pendientes.

Tendrán prioridad las/os alumnas/os de primero y segundo, niveles que no se desdoblén y que cuenten con mayor número de alumnas/os.

Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe estas áreas.

Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa. Los refuerzos se realizarán dentro del aula.

Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará el seguimiento de este alumnado hasta que



finalice el refuerzo.

Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará a la jefa de estudios. Igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo. Se hará una revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.

Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.

El profesorado especialista de pedagogía terapéutica, en colaboración con el resto del profesorado, desarrollará con carácter prioritario la atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas, al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos y en general a todo el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará a la jefa de estudios. Igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo. Se hará una revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.

Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.

El profesorado especialista en audición y lenguaje o el logopeda, como recurso específico, y en colaboración con el resto del profesorado intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

a. La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.

b. La atención al alumnado con disfonías y dislalias orgánicas. c. La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de retuerzo y apoyo.

d. La orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje. La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.

Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará a la jefa de estudios. Igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo. Se hará una revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.

Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.



K) LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Dado el número de alumnado, no corresponde la asignación de profesorado de apoyo para Ed. Infantil. A pesar de ello, se podrá recibir apoyo por los profesores que dispongan de horario lectivo, por ello los criterios para asignar dicho profesorado en los diferentes niveles de educación infantil se determinará una vez valorados los siguientes aspectos:

- Alumnado con necesidades educativas de los diferentes niveles.
- Ratio de los diferentes niveles.
- Necesidades específicas de los diferentes niveles en relación al desarrollo del currículo.

L) LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

La jefa de estudios encargará la sustitución de los/as maestros/as ausentes, procurando la mejor atención de las/os alumnas/os. Para ello, aplicará los siguientes criterios preferentes:

- En caso de que falte un especialista, los alumnos se quedarán con el tutor si no tiene clase directa con otro grupo de alumnos.
- Sesiones de apoyo.
- Sesión de coordinación.
- Sesión de responsable de Biblioteca.
- Especialistas que trabajan atendiendo alumnos con dictamen de escolarización.
- Sesiones de equipo directivo.

En caso de ausencias del profesor de Religión el profesor tutor o profesor que atiende a los alumnos de NO religión se hará cargo del grupo.

En todo caso se tratará, siempre que la disponibilidad lo permita, equilibrar el número de sustituciones que realice cada profesor/a.

En Educación Infantil las sustituciones se llevarán a cabo siguiendo el orden establecido anteriormente.

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

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

El horario lectivo del centro es de jornada continua de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. El centro permanecerá abierto por las tardes de lunes a viernes para realizar las actividades extraescolares programadas (si se programan).

El tiempo se distribuirá en 3 sesiones de 45 minutos antes del recreo y 3 sesiones de 45 minutos después del recreo durante los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio serán 3 sesiones



de 35 minutos antes del recreo y 3 sesiones de 35 minutos después del recreo.

El profesorado tendrá 4 sesiones complementarias semanales según el siguiente horario:

- Atención a familias: Lunes de 14:00 a 15:00 h
- Reunión de coordinación de los diferentes ciclos, niveles, formación, evaluaciones, Martes de 14:00 a 15:00 h
- Claustros y consejos escolares (hora de cómputo mensual): Miércoles de 14:00 a 15:00 h
- Preparación de actividades de aula y de materiales curriculares, reuniones de orientación, bilingüismo...: Jueves: de 14:00 a 15:00 h.

50

Durante el mes de septiembre y junio el horario de las sesiones complementarias será de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves.

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, evitando en la medida de lo posible las interrupciones en este proceso.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres... que se incluirá en la Programación General Anual.

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos/as los/as Maestros/as deberán respetar el horario de cada sesión de clase.

No obstante, podrá prolongarse alguna sesión en los siguientes supuestos:

- Realización de pruebas escritas, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las otras clases y de forma voluntaria para los alumnos.
- Cuando una actividad extraescolar o complementaria sobrepase el tiempo de la jornada lectiva, los docentes permanecerán con sus alumnos hasta el término de la misma.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

Ésta variará dependiendo de las necesidades organizativas del centro en cada curso.

Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la jefatura de estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, se llevarán al claustro las propuestas, a través de los coordinadores. Analizadas las peticiones y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios.



Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

El uso de los espacios comunes será programados y coordinado por la jefa de estudios.

Los recursos materiales se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad de la jefa de estudios en colaboración con la secretaria, el uso correcto de los mismos. Para facilitar su organización se habilitará un espacio único para Materiales y recursos, y junto al Inventario actualizado garantizarán la eficaz gestión de los mismos.

La exposición en los tabloneros de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, dentro del edificio del colegio, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS

Educación Primaria

Edificio Principal (dos plantas)

- 7 aulas (una de ellas es aula de música en el piso de arriba)
- 1 Biblioteca (espacio compartido con el IESO)
- 1 aula de PT
- Orientación
- 8 servicios
- 3 despachos (Equipo directivo)
- 7 servicios profesorado
- 1 salas de profesores
- Conserjería

Educación Infantil

- 3 aulas
- 1 sala de PSICOMOTRICIDAD
- 1 sala para el profesorado, compartida con A.L
- 3 servicios profesorado

Aula de música (Compartida con el IESO)

Edificio del gimnasio (compartida con el IESO)

Edificio de aula althia y laboratorio (compartida con el IESO)

Edificio de guardería infantil, se encuentra al lado del colegio comunicado por el patio, lugar donde está el **comedor escolar**.



ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE RECREO

La atención en los recreos se organizará en turnos de profesores a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos que se elaborará a comienzos de cada curso y que tendrán en cuenta la siguiente ratio:

En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción.

En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción.

Los grupos están distribuidos por zonas y ciclos para garantizar la seguridad entre iguales.

AULA DE CLASE:

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.



El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles al centro. El centro retirará estos dispositivos si fuera necesario hasta que el padre, madre o tutor venga a recogerlo.

GIMNASIO Y PISTAS POLIDEPORTIVAS:

Se establecerá a comienzo de curso un horario de utilización del gimnasio junto con el IESO, pues es un espacio compartido.

Cuando un grupo de alumnos/as use alguna zona deportiva debe estar con el maestro que imparta clase en esa sesión y se hará responsable de dar y recoger el material deportivo.

Todos los grupos-clase tendrán al menos una sesión semanal en el gimnasio.

Material deportivo: Se ubicará en el almacén de Educación Física. Los responsables de su organización y control serán los especialistas en Educación Física u otros profesionales que lo utilicen previa autorización. Se mantendrá el inventario actualizado y dictará normas, en colaboración con el alumnado, para la organización y el uso de los materiales y velará por su cumplimiento.

BIBLIOTECA:

Al comienzo de cada curso escolar, la encargada de la biblioteca elaborará un horario de utilización de esta sala (una sesión para cada clase de 1º a 6º de Primaria).

Se llevará a cabo un sistema de préstamo a nivel de aula. El encargado de dicho préstamo será el responsable de biblioteca y el tutor/. Se realizará un registro del mismo.

Un miembro del claustro será el responsable de las tareas de utilización y funcionamiento de la biblioteca con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones y normas:

- Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para la entrega-recogida de libros.
- Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento y de convivencia.
- Elaborar el inventario de material bibliográfico, así como el mantenimiento al día "del mismo".
- Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre actividades de animación a la lectura.
- De disponer de horario realizará actividades de animación lectora como los alumnos.



- Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con Claustro.
- La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
- El alumnado que acuda a la Biblioteca se comportará de forma adecuada.
- Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.
- Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia afuera.
- Colaborar con la responsable de la biblioteca municipal para la realización de actividades en común.

La responsable de biblioteca dispondrá de las horas necesarias semanales para realizar sus funciones, según las normas de organización y funcionamiento del centro.

Este espacio y la distribución del horario es compartido por el IESO.

AULA DE MÚSICA:

Las normas del aula de Música son las siguientes:

- Los alumnos respetarán el mobiliario y serán cuidadosos con el material del aula.
- El material se utilizará solo bajo la supervisión del profesor y siempre con su permiso.
- En las subidas y bajadas al aula de música se deberá ir en orden y guardando silencio, sin utilizar ningún instrumento (flauta, etc.) por los pasillos o escalera.
- El aula se dejará colocada una vez termine la sesión, con los instrumentos recogidos en sus lugares de almacenamiento y el mobiliario bien dispuesto.
- Dictar normas, en colaboración con el alumnado, para la organización y el uso de los materiales y velar por su cumplimiento.

Este espacio se comparte con el IESO, por lo tanto, en el edificio de primaria, en el piso de arriba, se ha habilitado un aula para música. De esta manera el profesor de música la usará cuando sea necesario.

COMEDOR ESCOLAR:

Se nombrará a comienzo de curso un responsable de comedor escolar, para la supervisión y buen funcionamiento del mismo.

El servicio de comedor escolar es de catering y las encargadas del mismo pertenecen a la empresa adjudicada. Dichas monitoras serán las encargadas de establecer las normas de cuidado, uso y mantenimiento del mismo, según las instrucciones recibidas.



NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro. Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, luces y aparatos electrónicos apagados.

USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

- a. Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b. El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, deberá ser solicitado a la dirección del centro, conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.
- c. En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.
- d. Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- e. El responsable del espacio-aula es el tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza, así como de la conservación del material que tenga.
- f. Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.
- g. El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.
- h. Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.



- i. No se podrá acceder al recinto escolar subido en un medio de locomoción (patinete, bicicleta, etc) Si algún alumno asiste de esta manera al colegio deberá bajarse en la puerta de entrada y acceder al centro andando hasta el lugar habilitado para guardar estos vehículos.
- j. Aulas específicas de materia: El profesor correspondiente es quien abrirá el aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesor velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula. Los alumnos se presentarán a las mismas con la debida puntualidad.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

Equipos informáticos.

El centro educativo es el responsable de los equipos.

Los equipos se asignarán a las diferentes tutorías y el tutor/a será responsable de su cuidado y custodia. Los ordenadores son una herramienta de trabajo para la realización de tareas docentes y deberán ser conservados, en perfecto estado de funcionamiento durante todo el curso por el profesorado que los utilice.

A las/os especialistas se le asignará un dispositivo siempre que en el centro tenga dispositivos disponibles para uso exclusivo en el centro.

Al disponer de servicio de asistencia técnica (CAU) para estos equipos, cualquier dispositivo que deje de funcionar o sufra alguna deficiencia se comunicará al encargado de medios informáticos del centro. Si su reparación no fuera posible se valorará la adjudicación de otro equipo, si hubiera disponibilidad. El centro dispone de pantallas interactivas digitales para cada grupo-clase, especialista (PT, AL, música) y biblioteca, instaladas durante el curso 2022-23. Cada pantalla tendrá asignado un ordenador.

Uso y mantenimiento de materiales “Carmeta”

El alumnado beneficiario de los diferentes programas de préstamo de materiales curriculares (Tablets y cargador) tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. Firmar el documento compromiso de cuidado y responsabilidad de los materiales que se le entregan.
2. Cooperar con Centro Educativo en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los materiales.
3. Cuidar los materiales entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otras/os alumnas/os. Para ello tendrán que:
 - Devolver los materiales al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
 - Reparar los daños causados a estos materiales por mal uso de los mismos, en el momento que se produzcan
 - Sustituir, por parte de las familias, si estos materiales no pudiesen ser reparados, por otros de iguales características a los prestados.
 - El centro solamente se hace cargo de la reparación cuando la avería se ocasiona por fallo del dispositivo, y no se haya caído, golpeado, mojado, etc.



N) LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

57

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia directa al alumno.

Asistencia a clase de los/as alumnos/as

El estudio constituye un deber básico de los alumnos que se concreta, entre otras cosas, en la obligación que tienen los alumnos de asistir a clase y de hacerlo con puntualidad.

Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

- Sistema de control.

Cada maestro/a registrará las faltas de asistencia de sus alumnos/as.

Dentro del horario lectivo los/as alumnos/as no podrán salir del centro salvo casos muy concretos y acompañado de los padres o tutores legales.

- Justificación de las faltas.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas al maestro/a-tutor/a.

- Sistemas de comunicación.

Los procedimientos de comunicación a las familias tienen una gran relevancia en el presente documento; debemos diferenciar diferentes ámbitos de comunicación:

-Ámbito relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Llamada telefónica, por parte del tutor/a, a la familia para conocer la causa de la no asistencia.

-Ámbito relacionado con la asistencia no normalizada al centro educativo.

En el caso de que un alumno o alumna no asista durante un período significativo, y no se tenga justificación, el procedimiento a realizar será el siguiente:

- Llamada telefónica, por parte del tutor, a la familia para conocer la causa de la no asistencia.
- En caso de no obtener una respuesta positiva, se les remitirá una carta por correo certificado, comunicándoles una reunión personal con su tutor con el objetivo de tratar ese tema.
- Si la reunión no se establece, o realizada sigue produciéndose la no asistencia a clase, se realizará un parte informativo a Servicios Sociales.

-Ámbito relacionado con conducta perjudicial para la convivencia.

En el caso de que un alumno o alumna haya cometido una conducta perjudicial para la convivencia



en el centro, se procederá al cumplimiento de un parte de incidencias y se le comunicará en esos momentos a las familias mediante llamada telefónica o plataforma Educamos CLM.

-Ámbito relacionado con conducta gravemente perjudiciales para la convivencia.

En el caso de que un alumno o alumna haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, se procederá a la realización de un expediente disciplinario, del cual en todo momento la familia debe ser informada, para ello, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Llamada telefónica, por parte del Director o el Jefe de Estudios, para concertar una reunión con carácter de urgencia.
- En dicha reunión se le explicará el procedimiento a seguir ante una conducta de este tipo.
- Se le informará por escrito de todos los acuerdos que la Comisión de Convivencia establezca, así como de las consecuencias de la conducta realizada por su hijo o hija.

Impuntualidad de los /as alumnos/as

Es obligación de todos los/as alumnos/as la asistencia puntual a las clases. Sus padres/madres y maestros/as velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.

Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Serán corregidas teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 48 del R.D. de Derechos y Deberes de los alumnos/as.

En Ed. Infantil cuando un padre ó madre lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el maestro/a-tutor/a les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. De todo ello informará a jefatura de estudios. En el caso de que algunos padres/madres/abuelos retrasen la recogida de los/as hijos/as reiteradamente a la salida, el tutor/a lo comunicará al director, que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales.

Faltas de asistencia

1. Por denominación se considera falta de asistencia al centro la ausencia del alumno a cualquiera de los periodos lectivos o actividades complementarias de los que consta la jornada escolar y dentro de las fechas del calendario escolar.
 - Son faltas de asistencia justificadas aquellas que van acompañadas de un justificante oficial, enfermedad propia y/o asistencia médica del alumnado, enfermedad de los padres, tutores legales o familiares y las que los tutores consideren como tal.
 - Son faltas injustificadas todas las demás.



2. Cada equipo docente es responsable de controlar y registrar las faltas de asistencia y retrasos en las plantillas correspondientes, que custodia el tutor; y que será el encargado de comunicar al jefe de estudios en la primera reunión de cada mes, para la pronta detección de posibles casos de absentismo.
3. El tutor es el responsable de introducir las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, en el programa DELPHOS, al menos semanalmente.
4. Los alumnos informarán y justificarán sobre el motivo de sus faltas de asistencia al centro en un documento firmado por la familia o tutores legales, y que entregarán al tutor de su grupo el día de su incorporación a las clases. Si el motivo no es justificado, se le comunicará a la familia.
5. El alumno y su familia serán objeto de apercibimiento por parte del tutor, cuando tenga acumuladas cinco faltas injustificadas seguidas. De este apercibimiento se informará al jefe de estudios.
6. Los padres podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase y de las calificaciones de su hijo a través la información del tutor y trimestralmente se comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación.
7. Cuando la falta de asistencia del alumno es regular y continuada (desde 5 días) en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique, se pondrá en marcha el protocolo de absentismo.
8. Se mantendrá un registro mensual en Educamos CLM de las faltas de los alumnos de Educación Infantil, aunque dado el carácter no obligatorio de la etapa, en ningún momento se pondrá en marcha el protocolo de absentismo.

Autorizaciones y justificantes

El alumno/a, una vez ha accedido al centro queda bajo la custodia del profesorado y no puede abandonarlo si no es recogido directamente por sus padres o tutores legales, que se harían responsables de su custodia. Las personas encargadas de recoger al alumno/a deberán rellenar un impreso responsabilizándose de la salida. El impreso se rellena en conserjería.

En el caso de que otra persona con suficiente capacidad sea designada por los padres o tutores legales para hacerse cargo del alumno, previamente debe ser autorizada por escrito por éstos, haciendo constar las circunstancias, temporalidad de la acción e identidad suficiente de la persona autorizada. Dicho impreso quedará archivado por el tutor del alumno.

En caso de no autorización de alguno de los tutores legales o miembros de la familia, para que recoja al alumno, se comunicará al tutor, mediante un escrito.



PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Tomando como base la *orden* que establece los *criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar*, se ha elaborado el siguiente protocolo.

60

Concepto.

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada (a partir de 5 días al mes) a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique ni justificación por parte de la familia.

Procedimiento o protocolo.

1. El tutor/a, que lleva un control de asistencia diaria, en caso de que observe una situación de absentismo, lo comunicará por teléfono de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo.
2. En caso de no remitir, el equipo directivo, lo comunicará por escrito y con acuse de recibo de manera inmediata a la familia y trasladará la información al resto de las instituciones implicadas.
3. En caso de no remitir la situación de absentismo el tutor/a con la asistencia del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales en la que se les informará de las consecuencias de continuar esta situación, se invitará a explicar los motivos y se intentará establecer un compromiso de asistencia del alumno.
4. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares (motivo principal por el que se produce absentismo en la Educación Primaria), personales o escolares, se solicitará la valoración al Equipo de Orientación y Apoyo, así como a los Servicios Sociales Básicos.
5. Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del EO, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan y de común acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en un **Plan de intervención socioeducativa** con el alumnado y la familia.
6. Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y obligaciones del alumnado y de las familias.
7. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor /a de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y Servicios Sociales Básicos.
8. Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.



O) LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

“La Ley de Autoridad del Profesorado de 2012, en su capítulo III. Medidas de Apoyo al Profesorado, indica en su artículo 8.e: Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.”

Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro.

ATENDIENDO A GUARDIA Y CUSTODIA Y PATRIA Y POTESTAD

Nuestro Código Civil (CC) establece que, en los casos de separación, nulidad y divorcio, el régimen de custodia y patria potestad quedará sometido al convenio regulador o resolución judicial (arts. 90 y 91 CC).

Cuando la resolución judicial o el acuerdo atribuya a ambos progenitores la patria potestad compartida se otorga tanto al padre como a la madre la capacidad para tomar decisiones en beneficio de los hijos, comprendiendo esta potestad, entre otros deberes y facultades, velar por los hijos, educarlos y procurarles una formación integral (art. 154 CC).

Por lo tanto, en el ámbito educativo la atribución de la guarda y custodia a uno de los progenitores no priva al otro de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de sus hijos, pues ambos, al compartirla patria potestad, ostentan todos los derechos reconocidos en el art. 4 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

En consecuencia, todas las decisiones que se tomen por los responsables de un centro en relación a los alumnos cuyos padres se encuentren separados, legalmente o de hecho, se adoptaran con pleno respeto a las resoluciones judiciales correspondientes y al derecho que asiste a ambos progenitores a ejercitar las prerrogativas propias de la patria potestad en la toma de decisiones sobre vida escolar de sus hijos, hasta nuevo pronunciamiento expreso en contra de los tribunales.

En caso de desacuerdo entre los progenitores, cualquiera de los dos podrá acudir al Juez, quien, después de oír a ambos y al hijo si tuviera suficiente madurez y, en todo caso, si fuera mayor de doce años, atribuirá la facultad de decidir al padre o a la madre.

No obstante, cuando el centro constate un desacuerdo constante entre los progenitores en relación a decisiones trascendentales, y a la vista de las circunstancias del caso, considere que puede existir una “situación de riesgo” para el alumno deberá poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal que, como garante de los derechos de los menores está legitimado para plantear el incidente ante el



Juez, único competente para resolver el conflicto.

Se centra en la convivencia habitual y diaria con los hijos menores de edad. Es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño.

En caso de separación o divorcio, lo normal es que ambos progenitores tengan la patria potestad, si bien la guarda y custodia se suele atribuir a uno de ellos (custodia monoparental), excepto los supuestos de custodia compartida.

Con respecto a la ESCOLARIZACIÓN

En los casos de escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula) se debe proceder del modo siguiente:

- La matriculación del alumno debe realizarse con los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, con independencia de su estado civil, por lo que deberá exigirse al progenitor que realice este trámite que aporte la prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia.
- Solo se admitirá una única instancia por cada alumno, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales, pues ha de haber consentimiento expreso por escrito de los dos progenitores, no bastando el consentimiento tácito del progenitor no custodio.
- Si alguna instancia no ha sido firmada por ambos progenitores, se solicitará su subsanación, pero de no ser posible obtener la firma de uno de ellos por alguna razón no acreditada fehacientemente, siempre que no se tenga constancia de su expresa oposición, el progenitor solicitante deberá firmar una “declaración responsable” indicando los motivos de esta omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito académico
- Cuando la Administración sí tenga constancia del desacuerdo entre ambos progenitores en relación al centro que demandan para su hijo, ningún centro podrá adoptar decisiones sobre admisión de alumnos hasta que esta controversia sea resuelta por un órgano mediador o judicial.
- Cuando se trate de alumnos en edad de escolarización obligatoria (Educación Primaria y Secundaria), de no llegar a un acuerdo los progenitores, la Administración educativa deberá comunicarlo a la Fiscalía de Menores de conformidad con lo establecido en art. 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, a cuyo tenor: “Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización”.
- Por regla general, el Juez otorga a un progenitor la facultad de decidir el centro, pero cabe la posibilidad de que, excepcionalmente, decida en qué determinado colegio se va a escolarizar al menor. Porque así se haya solicitado expresamente. En tal caso, la resolución judicial recaída vinculará únicamente a los padres, pero no a la Administración Educativa que, en ningún caso estará obligada a otorgarle una plaza escolar en dicho centro si no hubiera vacante, ni a ampliar la ratio en base a esta decisión judicial.



DECISIONES DE LOS PROGENITORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- Es recomendable que el centro, al inicio del curso, informe a los padres que aquellos que estén separados o divorciados comuniquen esta circunstancia a la Dirección del centro o tutores, para que puedan tomarlas medidas oportunas e informar al equipo docente. A tal fin, se solicitará la aportación de la sentencia judicial o convenio regulador, y se les indicará que deben mantener informado al centro de cualquier pronunciamiento judicial que modifique la situación legal.
- En relación a las decisiones que pueden tomar los progenitores sobre la vida escolar de sus hijos, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 156 CC, a cuyo tenor: “La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad” Dicho precepto viene así a marcar una diferencia entre las decisiones cotidianas y ordinarias que no exigen el consentimiento del otro progenitor, y las decisiones trascendentales o fundamentales para las que se hace precisa la autorización de ambos progenitores, y por lo tanto, su acuerdo si comparten la patria potestad y a ninguno de ellos se le ha atribuido, excepcionalmente, el ejercicio exclusivo de todas o algunas facultades de manera temporal o sin límite preestablecido (art. 92.4 CC).
- En supuestos en los que no se deba adoptar una decisión inmediata en interés del menor, de existir discrepancias entre los progenitores, el centro educativo se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano mediador competente.
- Supuestos de decisión inmediata, serán válidos los actos que realice uno de ellos sin el consentimiento del otro progenitor en situaciones de urgente necesidad o las decisiones que puedan tomar conforme al uso social y las circunstancias concurrentes, quedando comprendidas, entre estas decisiones cotidianas u ordinarias: las relativas al uso del servicio de comedor escolar, las actividades extraescolares, la recogida de los menores por personas autorizadas y otras de similar naturaleza. En caso de desacuerdo sobre las decisiones tomadas unilateralmente por uno de los progenitores, siempre quedará expedita la vía judicial al progenitor disconforme.
- En todo caso, corresponde al padre o a la madre, tomar las decisiones ordinarias en el ámbito educativo, no siendo ésta una facultad delegable en terceras personas.

DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS PROGENITORES

En los supuestos de patria potestad compartida ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor lo que obliga al centro a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos. Los centros actuarán con los siguientes criterios:

- ✓ El padre o madre no custodio deberá solicitar esta información por escrito al centro, acreditando su identidad (DNI/ NIE) y sus derechos paterno-filiales (Copia del libro de familia y de la sentencia o convenio regulador que acredite que comparte la patria potestad). En los casos de separación de hecho, tendrá el mismo valor que la sentencia el acuerdo al que lleguen los



progenitores sobre estos extremos, siempre que conste en documento público, y de no existir todavía resolución judicial o acuerdo, no se denegará la información, salvo que uno de los progenitores aporte una resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

- ✓ De la solicitud y de la copia de la resolución judicial o convenio aportada se dará traslado al progenitor/a que tiene bajo su custodia al menor, al único fin de que pueda aportar, en su caso, en el plazo de diez días una resolución judicial posterior que restrinja sus derechos parentales, y las alegaciones que estime convenientes. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor/a no custodio las denuncias, querellas, demandas, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o cualquier otro documento que no sea una resolución judicial.
- ✓ Si la última resolución judicial aportada no establece algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con sus hijos, el centro deberá duplicar los documentos relativos a la evolución académica del alumno
- ✓ El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:
 - El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.
 - La información facilitada por los tutores/as, por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.
 - El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares.
 - El calendario de fiestas y celebraciones del Centro.
 - En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
 - El listado de ausencias, motivo de las mismas y justificación, si éstos lo solicitasen.
 - El tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.
 - El menú del comedor escolar.
 - Las condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias llegan sus hijos al colegio.
 - El calendario de elecciones al Consejo Escolar.
- ✓ La información y documentación de carácter académico sobre el menor se facilitará exclusivamente a los padres, jueces y fiscales, toda vez que incluyen datos personales de sus hijos a los que solo tienen acceso los padres. Por lo tanto, si esta información es solicitada por el abogado de uno de los progenitores deberá acompañar a su petición escrita una copia del poder de representación otorgado por el progenitor/a representado/a.
- ✓ No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
- ✓ Cuando el centro educativo tenga constancia de la existencia de una resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.
- ✓ Salvo que exista una resolución judicial expresa que limite esta facultad, ambos progenitores pueden delegar en otra persona la recogida de sus hijos, sin que exista norma legal que obligue



a los centros docentes a informar a los progenitores de la identidad de las personas autorizadas por el otro progenitor, ya que no siendo una información asimilable a la cesión de datos personales del menor (académicos o psicopedagógicos), el conocimiento de la identidad de estas personas autorizadas por los padres para recoger a sus hijos queda fuera del ámbito de actuación del centro docente que no deberá transmitir esta información para evitar injerencias en la esfera privada de las relaciones paternofiliales

Para más información sobre este punto se puede consultar el Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM.

P) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES-ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.

A continuación, se describen las actuaciones concretas a realizar en nuestro centro por la aplicación de la Resolución de 18 de enero de 2017, por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de actuaciones ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

5.1. Descripción del acoso escolar.

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

5.2. Formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar.

Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

- a) Agresiones: - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas. - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- b) Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- c) Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- d) Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
- e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- f) “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.



5.3. Agentes implicados en el acoso escolar.

El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

5.4. Identificación de la situación.

• Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

• Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

En el caso concreto de nuestro centro se establecen, entre otras, las siguientes vías de comunicación:

- Los alumnos podrán informar de cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso escolar a través de los tutores, orientadora o directamente a algún componente del equipo directivo.
- Los profesores, personal de servicio, padres, madres y tutores legales deberán informar de cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso escolar directamente a algún componente del equipo directivo.

5.5. Principios a garantizar por nuestro centro educativo.

Nuestro centro educativo garantizará siempre y en todo lugar los siguientes principios:

- Protección:** el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz:** ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad:** la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- Intervención global:** la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad:** las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera



mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

f) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

5.6. Constitución de la comisión de acoso escolar.

Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el Director del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

- El director
- La orientadora.
- El tutor del alumno o alumna supuestamente acosado.

5.7. Medidas inmediatas a adoptar.

• El director del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas.

Entre estas medidas se incluirán:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpa y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

• Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

• En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.



LA COMISIÓN DE ACOSO recabará información: alumnado acosado, acosador, observador, personas que ponen en conocimiento la situación, familias de alumnado implicado, compañeros de los mismos, otros profesionales no docentes del centro que tengan contacto con el alumnado.

En las entrevistas participarán los miembros de la comisión garantizando anonimato de los menores. Una vez recogida y analizada toda la intervención, se deberá concluir la existencia de maltrato o no, comunicándose a familia e inspección de los resultados de dicho dictamen.

Si se determina que ha existido maltrato, se aplicarán las medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado:

- Alumnado acosado: Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta, programa de atención y apoyo social, tutoría individualizada, así como derivación a servicios o unidades de intervención de las Consejería competentes en materia de familia y/o sanidad cuando sea preciso.
- Alumnado acosador: Aplicación de medidas correctoras en NCOF, aplicación de medidas correctoras (tutoría individualizada, pautas para mejorar habilidades sociales, autorregulación de la conducta, trabajar emociones, autocrítica), derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención competentes en materia de familias de menores y/o sanidad.
- Comunicante de la situación: garantizar su anonimato, reconocimiento de la importancia de su actuación para realizar intervención.
- Alumnado observador: sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, apoyo entre compañeros, aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
- Familias: Orientaciones de cómo ayudar a sus hijos (tanto como si son acosados como acosadores), coordinación estrecha en el proceso, establecimiento de compromisos, información sobre apoyos externos
- Profesionales del centro educativo: orientaciones de cómo manejar las clases durante todo el proceso y seguimiento, ofrecer indicadores sobre detección e intervención, pautas sobre manejo de situaciones que alteren convivencia en el aula, impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando las medidas a adoptar lo requieran la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a Inspección. El Plan de Actuación lo remitiremos a Inspección en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso.

El/la tutor/a, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso y nuestro asesoramiento, informará a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto de carácter individual como con el alumnado afectado, como para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar, quedando constancia por escrito a través de un acta.



La Dirección del centro es competente para adoptar las medidas y se responsabilizará de informar periódicamente a IE y Consejo Escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

5.8. Elaboración del plan de actuación.

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, el director del centro, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Este Plan de actuación se elaborará y aplicará de acuerdo a lo establecido en el capítulo quinto de la Resolución.

5.9. Información a las familias.

- El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.
- A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

5.10. Derivación a otras instancias.

- La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
- No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

5.11. Evaluación y seguimiento.

- El director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.



- El director del centro será el competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Q) LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro. Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, luces y aparatos electrónicos apagados.

USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

- Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, deberá ser solicitado a la dirección del centro, conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.
- En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.
- Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.



- El responsable del espacio-aula es el tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza, así como de la conservación del material que tenga.
- Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.
- El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.
- Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.
- Aulas específicas de materia: El profesor correspondiente es quien abrirá el aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesor velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula. Los alumnos se presentarán a las mismas con la debida puntualidad.

USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS DEL CENTRO.

AULA DE CLASE:

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles al centro. El centro retirará estos dispositivos si fuera necesario hasta que el padre, madre o tutor venga a recogerlo.

GIMNASIO Y PISTAS POLIDEPORTIVAS:

Se establecerá a comienzo de curso un horario de utilización del gimnasio junto con el IESO, pues es un espacio compartido.

Cuando un grupo de alumnos/as use alguna zona deportiva debe estar con el maestro que imparta clase en esa sesión y se hará responsable de dar y recoger el material deportivo.

Todos los grupos-clase tendrán al menos una sesión semanal en el gimnasio.

Material deportivo: Se ubicará en el almacén de Educación Física. Los responsables de su organización y control serán los especialistas en Educación Física u otros profesionales que lo utilicen previa autorización. Se mantendrá el inventario actualizado y dictará normas, en colaboración con el alumnado, para la organización y el uso de los materiales y velará por su cumplimiento.



BIBLIOTECA:

Al comienzo de cada curso escolar, la encargada de la biblioteca elaborará un horario de utilización de esta sala (una sesión para cada clase de 1º a 6º de Primaria).

Se llevará a cabo un sistema de préstamo a nivel de aula. El encargado de dicho préstamo será el responsable de biblioteca y el tutor/. Se realizará un registro del mismo.

Un miembro del claustro será el responsable de las tareas de utilización y funcionamiento de la biblioteca con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones y normas:

- Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para la entrega-recogida de libros.
- Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento y de convivencia.
- Elaborar el inventario de material bibliográfico, así como el mantenimiento al día "del mismo".
- Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre actividades de animación a la lectura.
- De disponer de horario realizará actividades de animación lectora como los alumnos.
- Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con Claustro.
- La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
- El alumnado que acuda a la Biblioteca se comportará de forma adecuada.
- Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.
- Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia afuera.
- Colaborar con la responsable de la biblioteca municipal para la realización de actividades en común.

La responsable de biblioteca dispondrá de las horas necesarias semanales para realizar sus funciones, según las normas de organización y funcionamiento del centro.

Este espacio y la distribución del horario es compartido por el IESO.

AULA DE MÚSICA:

Las normas del aula de Música son las siguientes:

- Los alumnos respetarán el mobiliario y serán cuidadosos con el material del aula.
- El material se utilizará solo bajo la supervisión del profesor y siempre con su permiso.
- En las subidas y bajadas al aula de música se deberá ir en orden y guardando silencio, sin utilizar ningún instrumento (flauta, etc.) por los pasillos o escalera.



- El aula se dejará colocada una vez termine la sesión, con los instrumentos recogidos en sus lugares de almacenamiento y el mobiliario bien dispuesto.
- Dictar normas, en colaboración con el alumnado, para la organización y el uso de los materiales y velar por su cumplimiento.

Este espacio se comparte con el IESO, por lo tanto, en el edificio de primaria, en el piso de arriba, se ha habilitado un aula para música. De esta manera el profesor de música la usará cuando sea necesario.

ESPACIOS DE RECREO Y VIGILANCIA DE RECREOS:

Los recreos serán vigilados por el personal docente de acuerdo con lo establecido por jefatura de estudios. El espacio de recreo debe ser vigilado en toda su extensión, cuidando las áreas que estén más escondidas.

COMEDOR ESCOLAR:

Se nombrará a comienzo de curso un responsable de comedor escolar, para la supervisión y buen funcionamiento del mismo.

El servicio de comedor escolar es de catering y las encargadas del mismo pertenecen a la empresa adjudicada. Dichas monitoras serán las encargadas de establecer las normas de cuidado, uso y mantenimiento del mismo, según las instrucciones recibidas.

USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES

Es competencia de la comunidad escolar velar por el buen uso y conservación de los libros y dispositivos electrónicos. Para ello se constituye una Comisión, elegida en el Consejo Escolar.

Es obligación de los beneficiarios conservar en perfecto estado los materiales curriculares recibidos (tablets, libros de la biblioteca,..) y reintegrarlos al colegio cuando lo requiera el tutor o maestro encargado del préstamo y al finalizar el curso escolar. Antes de su recepción, las familias firmarán un documento de compromiso de cuidado y responsabilidad de los mismos. En caso de incumplimiento por mal trato deliberado que impida su utilización en el curso siguiente, pérdida o no devolución de los materiales, el beneficiario deberá adquirir dichos materiales por su cuenta para reponerlos.

Normas de uso de los materiales prestados y obligaciones de los alumnos

El alumnado beneficiario de los diferentes programas de préstamo de materiales curriculares tendrá las siguientes obligaciones:

1. Firmar el documento compromiso de cuidado y responsabilidad de los materiales que se le entregan.
2. Cuidar los materiales entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otras/os alumnas/os. Para ello tendrán que:
3. Comunicar a su tutor cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.



4. Devolver los materiales al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.

Medidas para el buen uso de los recursos e instalaciones.

Se promoverá el cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares e instalaciones, y que éstos sean debidamente utilizados. Para ello hemos articulado las siguientes para preservar los materiales curriculares como otro bien colectivo del centro:

- El tutor/a y su equipo docente comunicarán al alumnado, a principios de curso, la importancia de un correcto uso y cuidado de las instalaciones y de los materiales que reciben desde el centro, a la par de los suyos propios.
- Todos los materiales entregados por el centro dentro del sistema de préstamo, deberán ser entregados a las familias, cumplimentando un documento de responsabilidad.
- Será función del tutor/a el distribuir los materiales al alumnado y registrar el estado de los mismos en ese momento, en el caso de los materiales ya utilizados en cursos anteriores.
- Al terminar el curso, el alumnado entregará al tutor/a los materiales curriculares prestados por el centro que recogerá y comprobará su estado, valiéndose para ello de los registros realizados en el momento de su entrega y/o en anotaciones posteriores.
- Los usuarios del Programa estarán obligados a conservar el buen estado de los materiales.

Nuestro centro participa en el programa Carmenta desde que la Consejería de Educación de Castilla la Mancha lo pusiera en marcha en el curso 2017-18.

Se trata de un proyecto dirigido a los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria que básicamente consiste en la utilización por parte del alumnado y del profesorado de tabletas digitales que sustituyen, en las áreas troncales (Lengua, Matemáticas, Conocimiento del medio e Inglés), a los habituales libros de texto en papel. Por tanto, en este programa, se utilizan libros digitales que se descargan en los diferentes dispositivos.

Además de las tabletas, los centros participantes en el programa Carmenta, fuimos dotados con monitores interactivos digitales, que permiten tanto el control del trabajo individual de cada escolar en su dispositivo, como la corrección de sus tareas, y la utilización de un amplio abanico de recursos digitales que dotan a las clases de mayores posibilidades y ofrecen al alumnado un aprendizaje de carácter más ameno y motivador. En el curso 22-23 se ha dotado al centro de paneles digitales interactivos debido al Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha 2021-23.

Sin duda alguna, es una apuesta por la digitalización y por la educación del futuro con la que pretendemos no solamente fomentar en nuestros alumnos el uso y el manejo de herramientas digitales, sino también impulsar actitudes críticas y responsables en relación al uso de la tecnología, de los videojuegos, las redes sociales y, en general, la prevención con respecto a los peligros de internet, favoreciendo así que el alumno adquiera las destrezas necesarias para vivir tecnológicamente de una forma saludable.

Aunque, particularmente, en nuestro centro, esta nueva manera de aprender sigue conviviendo con una más tradicional en la que también utilizamos cuadernos y materiales en papel, ya que consideramos como mejor opción una combinación equilibrada entre ambas metodologías.



Equipos informáticos.

El centro educativo es el responsable de los equipos.

Los equipos se asignarán a las diferentes tutorías y el tutor/a será responsable de su cuidado y custodia. Los ordenadores son una herramienta de trabajo para la realización de tareas docentes y deberán ser conservados, en perfecto estado de funcionamiento durante todo el curso por el profesorado que los utilice.

A las/os especialistas se le asignará un dispositivo siempre que en el centro tenga dispositivos disponibles para uso exclusivo en el centro.

Al disponer de servicio de asistencia técnica (CAU) para estos equipos, cualquier dispositivo que deje de funcionar o sufra alguna deficiencia se comunicará al encargado de medios informáticos del centro. Si su reparación no fuera posible se valorará la adjudicación de otro equipo, si hubiera disponibilidad. El centro dispone de pantallas interactivas digitales para cada grupo-clase, especialista (PT, AL, música) y biblioteca, instaladas durante el curso 2022-23. Cada pantalla tendrá asignado un ordenador.

Normas que facilitarán el buen uso y funcionamiento de las tablet y del Programa Carmenta:

1. Cada alumno/a es responsable del cuidado de su tablet.
2. La mayoría de las averías que suelen sufrir los dispositivos suelen ser roturas de pantalla. Por ello, les rogamos que se tenga especial precaución a la hora de evitar golpes y derrames de líquidos sobre la tablet.
3. La tablet es de uso exclusivo del alumno/a.
4. Los alumnos/as no accederán sin autorización al dispositivo de otros compañeros/as o del profesor.
5. La tablet es de uso exclusivamente educativo.
6. Las tablet han de venir al centro **OBLIGATORIAMENTE** en su funda y se recomienda el uso de un cristal templado para la protección de la pantalla.
7. Las tablet han de venir suficientemente cargadas todos los días.
8. Es obligatorio que los alumnos/as realicen la navegación con fines educativos.
9. En aquellos casos en los que los docentes valoren la posibilidad de un mal uso del dispositivo, podrán supervisar el contenido de las tablets para favorecer un uso adecuado y una navegación segura.
10. Está prohibido el uso de la cámara de fotos/vídeo de las tablet salvo indicación expresa del profesor. La toma de fotografías y videos a compañeros y docentes es una conducta contraria a las normas de convivencia. Su reiteración es considerada gravemente perjudicial. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia.
11. Las tablet tendrán descargadas únicamente las aplicaciones de los libros de texto y las indicadas por los profesores. Por lo tanto, está prohibida la descarga de juegos y/o otras aplicaciones y especialmente, está completamente prohibido el acceso a todo tipo de redes sociales.
12. Las tablets permanecerán siempre en la mochila y solo se utilizarán cuando el docente así lo indique. En los recreos, comedor, actividades extraescolares, etc., las tablet han de estar siempre guardadas en la mochila.
13. La tablet no tendrá código de bloqueo.



El incumplimiento de estas normas está recogido como conductas contrarias a la convivencia en las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del centro.

Si se diera el caso de difusión no autorizada de imágenes, videos o sonidos durante la jornada escolar, será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar), sancionándose por parte de la Dirección del centro.

El uso de los móviles en el centro educativo. Queda expresamente prohibido al alumnado traer teléfonos móviles al centro, así como su utilización o mera exhibición durante la jornada lectiva, con la excepción de que fuera requerido por el profesorado para la realización de determinadas actividades curriculares (previa información a las familias). En estos casos deberá permanecer en todo momento desconectado y guardado mientras no lo autorice el docente.

El incumplimiento de esta norma se considera una conducta contraria para la convivencia en el centro y se sancionará como queda establecido en el apartado correspondiente. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia. Se le retirará temporalmente el móvil u otro aparato hasta que sus padres o tutores legales acudan al centro para su recogida. Por parte de las familias, en todo el recinto escolar y alrededores del mismo está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será trasladada al Servicio de Policía Local. En los casos de festivales, graduaciones, etc. podrá hacerse uso de los móviles por parte de las familias. En cualquier caso, serán responsables dichas familias del uso inadecuado que pudieran hacer o hacerse de las imágenes, videos o sonidos grabados.

R. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

FUNCIONAMIENTO GENERAL.

El servicio de Comedor Escolar es uno más de los servicios escolares ofertados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha en su ámbito de competencias educativas, para todos los alumnos del Colegio y para los docentes.

El servicio de Comedor Escolar del Colegio se rige por la siguiente normativa vigente:

- Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. [2012/14455] Queda derogada la Orden de la Consejería de Educación, de 2 de marzo de 2004, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de



Educación de Castilla-La Mancha, y aquellas otras normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

- Instrucciones de la secretaria general de la consejería de educación, cultura y deportes, de la junta de comunidades de Castilla-La Mancha, sobre aplicación del decreto 138/2012 por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros públicos de enseñanza no universitaria en Castilla-La Mancha.
- Datos proporcionados por la Delegación relacionados con la empresa contratada.
- (<http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/servicios-educativos/comedor-escolar>)

El comedor es mucho más que un servicio complementario, es un espacio dedicado a la educación integral de los alumnos. No solamente cubre las necesidades de asistencia a los niños en el ámbito alimentario, sino que también cuenta como una labor educativa.

La gestión del funcionamiento del servicio de comedor escolar de nuestra localidad, se realiza a través de un servicio de Catering mediante una empresa contratada, llamada Boyma. La empresa será la encargada de preparar los menús y contratar al personal necesario para el correcto funcionamiento del comedor.

Los monitores se ocuparán de que los niños adquieran unos hábitos adecuados entre los que se encuentran: mantener una posición corporal adecuada mientras comen, utilizar los cubiertos correctamente, respetar el ambiente del comedor y no elevar el tono de voz o respetar su higiene antes y después de la comida. De esta manera se estará creando una rutina en ellos que será interiorizada y aplicada en su futuro.

Además de relacionarse en el comedor durante el tiempo de la comida, también los alumnos en el patio conviven y se socializan. En ambos lugares, los monitores intentarán inculcarles valores tan importantes como el respeto y el compañerismo. Cada niño es distinto a los demás, por eso en el tiempo de ocio que se realizará en el patio, será un buen momento en el que se podrá observar y conocer mejor a cada grupo, y así poder ofrecerles una atención más personalizada y enfocada a sus intereses. Los monitores desarrollarán programas y actividades que les permitan garantizar el buen funcionamiento del servicio, y que los niños, que son el objeto de este proyecto, participen y disfruten de ello.

El menú mensual será entregado a las familias en los primeros días de cada mes.

El servicio de comedor es un servicio de carácter voluntario, cuya solicitud exige el compromiso de los solicitantes al cumplimiento de las normas establecidas.

HORARIOS

Los horarios del servicio de comedor es el siguiente:

- septiembre y junio de 13:00 a 15:00 horas
- de octubre a mayo de 14:00 a 16 :00 horas



la recogida de los alumnos al término del servicio de comedor se podrá realizar desde media hora antes de la hora fijada de salida, siendo responsabilidad de las familias el cumplimiento en la puntualidad.

una vez finalizado el horario de comedor, el personal del mismo no se hará cargo de los alumnos que una vez entregados a los padres sigan en las dependencias del centro.

número de comensales y monitores.

podrán hacer uso del servicio de comedor, en calidad de comensales habituales, todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten, hasta completar el cupo previsto para cada curso.

las solicitudes se presentarán en los plazos que dicte la administración, se realizará la reserva de plaza en el mes de junio. para realizar la solicitud deberán cumplimentar el formulario correspondiente, entregando la documentación que se solicite. si hubiese plazas vacantes, se admitirán nuevas solicitudes a lo largo del curso. cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas, corresponde al consejo escolar asignar las plazas en función de la normativa vigente.

los alumnos que reúnan las condiciones que se establezcan al efecto, podrán solicitar “ la ayuda en especie para el comedor”. la tramitación de dichas ayudas se realizará a través de la plataforma educamos clm.

con carácter excepcional, siempre que haya plazas vacantes, se admitirán en el servicio de comedor, comensales “no habituales”. en tal caso, las familias deberán solicitar con al menos un día de antelación, dicho servicio al encargado del comedor

la gestión del personal que atenderá al alumnado usuario del comedor corresponde a la empresa y estará integrado por los cuidadores en condiciones y número exigidos por ley:

- un vigilante cuidador por cada 30 alumnos o alumnas o fracción superior a 15 en educación primaria.
- un vigilante por cada 15 alumnos o alumnas o fracción superior a 10, en los cursos de 2º y 3º de educación infantil.
- un vigilante por cada 10 alumnos o fracción superior a 7, en el primer curso de educación infantil.

el horario de trabajo del personal laboral del comedor escolar se adecuará a las necesidades del servicio, procurando que dicho horario facilite la atención al alumnado.

el centro cuenta los siguientes comensales y monitores:



ETAPA	COMENSALES	ENCARGADOS	HORARIO
Infantil	3 AÑOS: 3 4 AÑOS: 7 5 AÑOS: 3		14:00- 16:00
Primaria	1º EP: 2 2º EP: 6 3º EP: 5 4º EP: 3 5º EP: 1 6º EP: 4		14:00-16:00
Total	34	1 MONITORA	13:15 -16:00
		1 MONITORA	14:00- 15:30

PROGRAMA EDUCATIVO:

El comedor escolar es un servicio educativo complementario a la enseñanza, que contribuye a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En tal sentido, la actividad que en él se realiza responde a una planificación educativa, centrada básicamente en torno al plan de objetivos y actividades que a continuación se reseñan.

Objetivos.

- Desarrollar en los alumnos hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- Formar a los alumnos en el desarrollo de actitudes positivas hacia la comida, así como en el conocimiento de las bases de una dieta saludable.

Actividades Formativas.

Los alumnos comensales llevarán a cabo durante el tiempo que abarca el Servicio de Comedor un programa de actividades de carácter formativo, que girará en torno a los siguientes ámbitos:

- Las entradas y salidas se realizarán ordenadamente.
- Normas básicas de higiene: lavarse las manos antes de comer o hacer uso de gel desinfectante.
- Uso adecuado de cubiertos.
- Durante la comida se evitarán ruidos y gritos.
- Hacer uso de la educación en la mesa.
- Fomentar el trabajo participativo y en grupo

Actividades de ocio.



Los alumnos comensales, realizarán en los momentos posteriores a la comida actividades de ocio y tiempo libre:

- Juegos educativos.
- Juego libre.
- Actividades de expresión plástica.
- Actividades deportivas.
- Tareas educativas de la jornada escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Al margen de los derechos que asisten a los alumnos comensales en su calidad de alumnos del Centro, éstos poseen en calidad de usuarios del Servicio del Comedor los siguientes derechos específicos:

- Derecho a beneficiarse de todas las prestaciones que comprende el Servicio de Comedor Escolar en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y bienestar.
- Recibir una dieta variada, equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor en las cuantías que correspondan siempre que se reúnan los requisitos exigidos en la Orden.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor.

Los usuarios del Servicio de Comedor tienen, entre otros, los siguientes deberes:



- Deber de tratar con la corrección debida, respeto y cordialidad a sus compañeros de comedor, así como a todo el personal adscrito, obedeciendo sus indicaciones.
- Deber de usar correctamente y cuidar las instalaciones que el Centro pone a disposición del Servicio de Comedor para el desarrollo de las actividades que le son propias.
- Deber de respetar las Normas Generales de Convivencia del Centro, así como las específicas del uso del comedor recogidas en este Documento.
- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Cumplir las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia a mismo por un tiempo determinado.

NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA:

Corresponde a los usuarios de comedor escolar:

- Cuando sea la hora de entrar al comedor, agruparse ordenadamente y lavarse las manos antes de acceder al comedor o hacer uso del gel antiséptico que se encuentra en la entrada.
- Los alumnos/as entrarán al comedor acompañados por los vigilantes y ocuparán la mesa asignada.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección.
- Mantener una actitud respetuosa hacia el personal que atiende el comedor y seguir sus orientaciones, obedeciendo en todo momento.



- Probar la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos. Ningún niño/a se irá a casa sin comer nada.
- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Los alumnos/as procurarán evitar ruidos molestos como son: golpes en la mesa, arrastrar sillas, golpear con los cubiertos, silbidos, llamar a gritos a los compañeros, etc.
- Los alumnos deberán hablar en un tono moderado, sin levantar la voz ni gritar.
- Todos los alumnos/as comerán bien sentados.
- La comida se consumirá dentro del comedor. Queda terminantemente prohibido sacar comida al patio.
- Cuidar el menaje, mobiliario y todo lo que forma parte del comedor. Se podrá exigir la reposición de lo roto o deteriorado, cuando se compruebe que se ha hecho de forma intencionada.
- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o a las actividades extraescolares, deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila, bajo la supervisión de los encargados del comedor.
- Hacer uso de los espacios del centro que sean asignados para los alumnos/as de comedor, pero en ningún caso entrar en el resto de las dependencias y aulas.
- No salir del recinto escolar durante el período de comedor, salvo autorización expresa y escrita de sus padres.
- Los alumnos/as que no asistan a las clases no podrán hacer uso del comedor.
- Se establecerán 2 turnos de salida de los alumnos del comedor, para facilitar la llegada a las actividades extracurriculares, será a las 15:30 h. y a las 16:00 h. saliendo los alumnos en grupos.

Corresponde a las familias:

- Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Hacer uso regular del servicio de comedor excepto causa justificada.
- Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias, régimen y medicación de sus hijos/a.
- Estar al corriente de los pagos de cuotas.



APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.

Si las circunstancias así lo exigen, se adoptarán las medidas necesarias para favorecer el estricto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos beneficiarios del Servicio de Comedor Escolar.

La aplicación de las medidas que en cada caso convenga tendrá un marcado carácter educativo, procurando siempre garantizar el respeto a todos los implicados en dicho servicio complementario y la convivencia solidaria entre todos ellos.

Medidas correctoras de faltas leves:

Sanciones disciplinarias tendentes para hacer reflexionar sobre la falta cometida o, en su caso, medidas tendentes a reparar los daños causados. Estas medidas serán aplicadas por el personal de comedor o el/la Encargado del Comedor.

Medidas correctoras de faltas graves:

Notificación a los padres del alumno implicado, con apercibimiento de suspensión del derecho al Servicio de Comedor, por espacio de una semana si se produjese reiteración en la conducta motivo de corrección. Este tipo de medidas correctoras las tomará la Comisión del Consejo Escolar previo informe del Encargado del Comedor.

Medidas correctoras de faltas muy graves:

Suspensión del derecho al Servicio de Comedor Escolar, por un mes o por lo que resta de curso. Esta medida se aplicará en el caso también de reiteración de faltas graves. El Consejo Escolar, a propuesta de la Comisión del Comedor, será el encargado de adoptar esta medida excepcional, oídos los padres del alumno afectado.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

Faltas referidas a las Normas Generales de Convivencia del Centro, aplicables a las circunstancias en que se desarrollan las actividades propias del Servicio de Comedor Escolar

FALTAS LEVES:

Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Comedor.
2. No lavarse las manos.
3. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...)
5. Cambiarse de sitio (en la misma mesa)



6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...)
7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
9. No mostrar el debido respeto a los compañeros y a las cuidadoras.
10. Levantarse del sitio sin causa justificada.
11. Perturbar el normal desarrollo de las actividades propias del Servicio de Comedor.
12. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
2. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
3. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Comedor
3. Salir del Comedor sin permiso del vigilante/a
4. Entrar en la cocina.
5. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor, sí como las instalaciones del centro durante la permanencia en el servicio del comedor.
6. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
7. Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases ese día.
8. Riñas, insultos, ...
9. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
10. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones: Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:

1. Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
2. Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días)



FALTAS MUY GRAVES:

Se consideran faltas muy graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
3. Agredir física o moralmente, o discriminar gravemente por alguna circunstancia personal o social a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
4. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones: Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:

1. Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).
2. Expulsión definitiva del Comedor.

NO USO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

No podrán hacer uso del servicio del Comedor Escolar aquellos alumnos que se encuentren en los siguientes casos:

- Los alumnos que tengan pendiente de pago alguna cuantía por el uso del servicio en cursos anteriores.
- Los alumnos que no hayan asistido a las actividades lectivas a lo largo de la mañana. Si un alumno faltase a las sesiones posteriores al recreo, podrá utilizar el servicio del comedor siempre que sea por causa de asistencia médica, debiendo aportar el correspondiente justificante de la consulta.
- Los alumnos que se encuentren, al término de las clases, enfermos o con malestar físico, de quienes se harán cargo sus respectivas familias.



EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

86

- Las personas de la Consejería encargadas del servicio de comedor escolar, arbitrarán fórmulas de control y evaluación periódica del funcionamiento, gestión y organización del servicio de comedor escolar.
- La Dirección de los centros incluirá en la Memoria Final de Curso la evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar según lo aprobado en la Programación General Anual, que será objeto de conocimiento y valoración por el Consejo Escolar.

S. DILIGENCIA DE APROBACIÓN.

Dña: ANA ISABEL VIDAL MUELA, secretaria del CEIP “Hermanos Amorós Fernández, de Las Mesas, Cuenca.

CERTIFICO:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Escolar de fecha 25 de octubre 2023, fue aprobado por el mismo el documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Entrando en vigor.

Firmo la presente, en Las Mesas, a 25 de octubre 2023.

La secretaria

La directora

