

ADENDA A NOFC 2024-2025

Documento adenda al documento de Normas de Organización Funcionamiento y Convivencia del CEIP. Cervantes del 2024-2025 para hacer constar las siguientes modificaciones:

En el apartado:

❖ 1.2 HORARIO COMPLEMENTARIO

Se incluye “El centro cuenta con 1 hora de cómputo mensual”

En el apartado:

❖ 1.3 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Quedaría de la siguiente forma

	Septiembre/junio	De octubre a mayo
DOCENTES TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS DE INGLÉS, EDUCACIÓN FÍSICA, RELIGIÓN MÚSICA	De lunes a jueves de 13 a 14horas Siempre que el docente esté disponible o en su caso con cita previa	Miércoles de 14h a 15h
ORIENTADORA Y PSC INFANTIL 5 AÑOS (Apoyo)		Jueves de 14h a 15h
ESPECIALISTA EN AL		Martes de 14h a 15h

En el apartado:

❖ 1.4 HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

TODO EL EQUIPO: De lunes a viernes (de 12 a 12.30), miércoles de 14 a 15

JEFATURA : lunes, miércoles y jueves (11,15 a 12)

SECRETARIA: miércoles (9 a 11,15)

DIRECTORA: lunes, miércoles y jueves (9 a 9,45)

En el apartado:



Castilla-La Mancha



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

OTRAS COMISIONES

Se incluye:

Además el Consejo Escolar contará con las siguientes comisiones más:

- Comisión gestora
- Comisión banco de libros
- Comisión de lectura
- Comisión de participación

En el apartado

- **4.3 Procedimiento de elaboración y aprobación de las Normas del Aula.**

Se incluye:

RECREO

- Se establecerán turnos de vigilancia de los recreos.

Informado y en conformidad todo el claustro el día 3 de diciembre y aprobado por el Consejo Escolar del día 4 de diciembre del 2024, queda esta adenda anexada a las NOFC del centro del curso 2024-2025.

Presidenta del Consejo Escolar

Puertollano a 4 de diciembre 2024

Fdo: Diana Jareño González



NOFC 2024-2025

CEIP CERVANTES COMUNIDAD DE APRENDIZAJE “JUNTOS SUMAMOS”



INDICE

1. Jornada escolar del centro. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisiónpag.5
 - 1.1. -Horario lectivo
 - 1.2. Horario complementario
 - 1.3. Horario de atención a las familias
 - 1.4. Horario de atención al equipo directivo
 - 1.5. Criterios para su elaboración
 - 1.6. Periodo de adaptación
 - 1.7. Horario del alumnado y criterios pedagógicos para su elaboración.
 - 1.8. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria.
 - 1.9. Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil
 - 1.10 Organización de espacios y tiempos, criterios para su elaboración.

2. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar.....pag.12

3. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.....pag.13

4. Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas.....pag.15
 - 4.1 Criterios comunes a la hora de elaborar las Normas del Aula.
 - 4.2 Elementos básicos que han de incorporar las Normas del Aula.
 - 4.3 Procedimiento de elaboración y aprobación de las Normas del Aula.

5. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.....pag. 23
 - 5.1 Derecho a la información
 - 5.2 Profesores
 - 5.3 Alumnado
 - 5.4 Padres, madres y tutores legales

6. Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia.....pag.33
 - 6.1 Modelo dialógico de prevención de conflictos.
 - 6.1.1 Norma comunitaria
 - 6.2 Medidas preventivas correctoras y procedimientos para su aplicación.
 - 6.2.1 Definición
 - 6.2.2 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.
 - 6.2.3 Graduación de las medidas correctoras.
 - 6.2.4 Medidas educativas, preventivas y compromiso de convivencia.
 - 6.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - 6.3.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.
 - 6.3.2 Medidas correctoras

- 6.3.3 Realización de tareas educativas fuera de clase
 - 6.3.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
 - 6.3.5 Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - 6.3.6 Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
 - 6.3.7 Procedimiento general.
 - 6.3.8 Reclamaciones a correcciones que se imponen por la realización de conductas contrarias a la convivencia.
 - 6.3.9 Reclamaciones a correcciones que se imponen por la realización de conductas gravemente perjudiciales.
 - 6.3.10 Prescripción
 - 6.3.11 Responsabilidad de los daños
 - 6.3.12 Responsabilidad penal.
7. Procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos.....pag 43
- 7.1 Resolución positiva de conflictos
 - 7.1.1 Resolución positiva de conflictos en educación infantil
 - 7.1.2 Resolución positiva de conflictos en educación primaria
 - 7.2 Protocolo de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia
 - 7.2.1 Medidas correctoras
 - 7.3 Protocolo de actuación ante conductas gravemente perjudiciales
 - 7.3.1 Medidas correctoras
 - 7.4 Protocolo de actuación en el caso de maltrato entre iguales.
 - 7.5 Protocolo sobre expresión e identidad de género.
 - 7.5.1 Actuaciones de Prevención y Sensibilización
 - 7.5.2 Comunicación e identificación
 - 7.5.3 Plan de actuación escolar
8. Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos.....pag 65
9. Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.....pag 67
10. Criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.....pag 69
11. Criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.....pag 69
12. Organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.....pag 70
- 12.1 Criterios para la distribución de enseñanza
 - 12.2 Organización de los espacios y del tiempo en el Centro.
 - 12.2.1 Criterios para efectuar los agrupamientos, organización y distribución de los espacios

13. Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia.....pag 73
14. Procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores.....pag 74
 - 14.1 Consideraciones jurídicas
 - 14.2 Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar
 - 14.3 Toma de decisiones en la educación del alumno/a
15. Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material.....pag 78
 - 15.1 Normas de uso de instalaciones y recursos del centro.
 - 15.2 Uso general de las instalaciones
 - 15.3 Uso de espacios de uso común
 - 15.4 Equipos informáticos, tablets y robótica
 - 15.5 Uso y mantenimiento de materiales
 - 15.6 Medidas para el buen uso de los recursos e instalaciones

1. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

El horario general del centro es la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias. El centro permanecerá abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario:

❖ **1.1 HORARIO LECTIVO**

	De junio a septiembre	De octubre a mayo
1ª sesión	09:00--09.35	09:00—9:45
2ª sesión	09:35--10:10	9:45—10:30
3ª sesión	10:10--10:45	10:30—11:15
4ª sesión	10:45—11:20	11:15—12:00
Recreo	11:20—11:50	12:00—12:30
4ª sesión	11:50—12:25	12:30—13:15
5ª sesión	12:25—13:00	13:15—14:00

❖ **1.2 HORARIO COMPLEMENTARIO**

	Septiembre/junio	De octubre a mayo
4 horas semanales	De lunes a jueves de 13h a 14h	De lunes a jueves de 14h a 15h
1 hora semanal	En horario de mañana, dentro del horario de cada docente	

❖ **1.3 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

	Septiemb re/junio	De octubre a mayo
DOCENTES TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS DE INGLÉS, EDUCACIÓN FÍSICA, RELIGIÓN, MÚSICA	Miércoles 13 a 14 horas Siempre que el docente esté disponible o en su caso con cita previa	Miércoles de 14h a 15h
ORIENTADORA Y PSC		Jueves de 14h a 15h
ESPECIALISTA EN AL		Martes de 14h a 15h
ESPECIALISTA RELIGIÓN (4 AÑOS)		Jueves de 12h a 12.30h con cita previa
ESPECIALISTA EN PT Y E. INFANTIL 5 AÑOS		Jueves de 14 a 15h

El horario de atención está pendiente del horario que vayan a tener el personal compartido con otros centros, de no cambiar, se mantendría como se indica.

Se podrá ajustar este horario en momentos puntuales, cuando la familia justifique que no puede asistir en ese horario, para pasarlo a otro día y hora, según disposición del docente.

En el horario de atención a las familias, los docentes (tutores/as y especialistas) atenderán presencial o telefónicamente a las familias. De la misma forma, en este horario, de forma periódica y organizada, desarrollarán contactos telefónicos con todas las familias del grupo de alumnado, para un seguimiento educativo adecuado, como tutorías positivas, realizando a su vez todas aquellas actuaciones necesarias para establecer el contacto (realización de citaciones por escrito, modificaciones de datos de contacto etc)

Los especialistas se coordinarán con los/as tutores/as para el contacto con las familias, para no repetir las llamadas o citaciones, estando presencial cuando corresponda, y de la misma forma, realizará las citaciones o contactos telefónicos individualmente cuando se trate de aspectos a indicar de sus clases.

❖ **1.4 HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

El horario de atención del equipo directivo dependerá de su horario de clase, que no podrá realizarse hasta iniciado el curso próximo para cuadrarlo según necesidades del centro.

Al igual que el resto de docentes se atenderá los miércoles de 13 a 14 en horario reducido y de 14 a 15 de octubre a mayo (miércoles)

❖ **1.5 CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN**

- Establecer la hora de docencia a través de seis sesiones diarias.
- Establecer las horas de lengua y matemáticas al ser posible en las primeras sesiones del día.
- Incorporar la nueva hora complementaria en horario lectivo
- Coordinar las horas de asistencia al centro de los docentes compartidos.
- Valorar los derechos de reducción de los docentes, así como las horas específicas según sus responsabilidades.
- Desarrollar las horas complementarias de permanencia en el centro, facilitando la realización de las reuniones en los días en los que nos encontramos más docentes en el centro.
- Establecer, con especial importancia, momentos para poder atender a las familias o situaciones que se pueden dar en el centro.
- Que en el espacio del Equipo Directivo siempre se encuentre al menos a uno de sus miembros, siempre que sea posible.

❖ **1.6 PERIODO DE ADAPTACIÓN**

El periodo de adaptación es el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual, en este caso, al iniciar su escolarización.

El alumnado de 3 años, realizarán un período de adaptación comprendido en una semana de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante este período el niño/a vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias

a la salida. Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, con la realización de un horario más reducido.

Se contempla la posibilidad de una asistencia total, sin acabar el periodo de adaptación, para aquel alumnado que no presente ningún problema de adaptación al centro, siempre teniendo en cuenta la opinión de tutoras de infantil y familias.

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- Reunión inicial en Septiembre (antes del inicio de las clases lectivas) con las familias de los alumnos matriculados para el curso 2024/2025.
- Entrada escalonada de los alumnos divididos en grupos, dependiendo del número del alumnado.
- Reducción del horario
- Programación de actividades encaminadas a facilitar la separación del entorno familiar.
- Reactivar un período de adaptación para el alumnado que no haya asistido al inicio y se incorpore más tarde al centro.

❖ 1.7 HORARIO DEL ALUMNADO Y CRITERIOS PEDAGOGICOS PARA SU ELABORACIÓN.

En la adaptación de los horarios a la legislación se establecen seis sesiones a lo largo de la mañana, quedando distribuidas en sesiones semanales por cursos y áreas de la siguiente forma:

1º, 2º, 3º, 4º y 6º NIVEL

área curricular	LOMLOE	Horario Centro
Conocimiento del Medio	4	4
Educación artística (plástica + música)	3	3
Educación Física	3	3
Lengua Castellana y Literatura	6	6
Lengua Extranjera (inglés)	4	4
Matemáticas	6	6
Religión / Valores Sociales y Cívicos	2	2
Proyecto	2	2

5º NIVEL

área curricular	LOMLOE	Horario Centro
Conocimiento del Medio	4	4
Educación artística (plástica + música)	3	3
Educación Física	3	3
Lengua Castellana y Literatura	6	6
Lengua Extranjera (inglés)	3	3
Matemáticas	5	5
Religión / Valores Sociales y Cívicos	2	2
Proyectos	2	2
Valores	2	2

❖ **1.8 CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS EN EDUCACION PRIMARIA.**

Los criterios pedagógicos y de organización de centro que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria han sido los siguientes:

- Adaptar los horarios de los cursos a la LOMLOE.
- Los apoyos inclusivos se realicen dentro de clase y tengan una función concreta.
- Que los tutores/as estén, en la medida de lo posible, el mayor número de sesiones posible al inicio de la jornada para la realización de las asambleas, sobre todo en los cursos más pequeños y los más complicados.
- Introducir en los cursos pares dos horas dedicadas a Proyectos propios del centro.
- Contemplar, siempre que sea posible, las diferentes áreas existentes todos los días, para una mejor asimilación y seguimiento de los contenidos.
- Potenciar la lectura y comprensión lectora a lo largo de todas las áreas.
- Incorporar en el horario de cada grupo sesiones para la realización de actuaciones educativas de éxito (Tertulias, Grupos Interactivos, Apadrinamiento Lector...)
- Los alumnos/as con dificultades en el aprendizaje, que presenten dictamen para ser atendidos por las especialistas de PT y AL serán atendidos en relación a las horas disponibles de las especialistas. Priorizando los casos más graves, así como alumnado de cursos más bajos. Si existen horas excedentes por parte de los especialistas de PT y AL atenderán a grupos completos con apoyos inclusivos.
- La atención a la diversidad dentro del aula, se realizará principalmente por los tutores/as, con el asesoramiento del EOA.

- Aplicar, siempre que sea posible, las propuestas que los docentes aportan en la distribución de los horarios en pro del mejor desarrollo de las clases.

❖ **1.9 CRITERIOS UTILIZADOS PARA DISTRIBUIR LAS ENSEÑANZAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- El alumnado no se desplazará a las aulas de los especialistas, sino que serán ellos quienes accedan a ellas.
- Que los tutores/as estén, en la medida de lo posible, el mayor número de sesiones posible al inicio de la jornada para la realización de las asambleas.
- Establecimiento de rutinas diarias: entradas, salidas, asambleas (saludos, conversaciones, control de absentismo, etc.) al inicio y finalización del día.
- Inclusión de los especialistas, después del recreo, para el aprovechamiento de las mismas, siempre que sea posible.
- Adecuación de la enseñanza a las características propias del crecimiento y aprendizaje del alumno/a.

❖ **1.10 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS, CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN.**

Para organizar los tiempos y distribución de los espacios, en pro de un buen funcionamiento del centro, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Desarrollo del área de Educación Física en el Pabellón deportivo anexo, utilizando las pistas deportivas del centro cuando el especialista lo considere oportuno.
- Los agrupamientos al ser un centro de una línea se realizarán en base a las edades y curso en el que deben estar matriculados los alumnos/as.
- Los cursos con menor edad serán ubicados en las plantas más bajas.
- Los docentes podrán utilizar todos los espacios del centro que estén habilitados para la tarea a realizar.
- Las aulas de Educación Infantil, contarán con un despacho de tutoría, situado en el mismo edificio, donde poder guardar sus diferentes materiales. Así mismo contarán con una fotocopiadora para una creación más rápida del material a utilizar.
- El aula de inglés se utilizará para el uso de robótica y chroma.
- La especialista de música se cambiará con el alumnado al aula específica siempre que lo considere oportuno.
- El área de religión y de inglés se desarrollará en el aula de referencia de cada grupo.
- Se facilitará un espacio para los materiales de estas áreas y así mismo un aula de referencia siempre que hay espacios

- Se tendrá en cuenta la organización de grupos interactivos en la primera sesión de la mañana, ubicándose en el aula de juegos.
- La sala anexa al centro (Pabellón) será donde se desarrolle la psicomotricidad de Educación Infantil. El resto de horas donde se encuentre libre, podrá ser usada por cualquier curso.
- El apadrinamiento lector se realizará en la biblioteca del centro o cualquier otro espacio del centro que sea acorde con la actividad a realizar.
- Se atenderá al alumnado de no religión en la sala de usos múltiples.
- Los talleres de familia se llevarán a cabo en la sala de padres/ de entidades o en la sala de usos múltiples según los recursos a utilizar.
- El alumnado de infantil y primero realizarán sus recreos en el patio de infantil, el resto en el patio de primaria.
- Para la organización de los tiempos de uso de los espacios comunes, se colocará un horario para reservar el espacio.

2. 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. Dentro del Consejo Escolar se formará anualmente la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia velará por la armónica relación entre cuantos componen la comunidad escolar. Estará constituida por:

- Director.
- Jefa de Estudios.
- Dos representantes del profesorado.
- Dos representantes de los padres/madres.
- Un representante de la administración y servicios.

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 y sean definitivos/as en el Centro. Los representantes de familias que lleven más tiempo en el Centro y tengan hijos/as matriculados en niveles más bajos, pensando en que puedan estar los 4 años de mandato.

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.

3. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS

La educación es una responsabilidad compartida entre familias y docentes que requieren de la intervención de ambos, así como del alumnado y su esfuerzo. Por ello, y en base a la Orden 121/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación y Deportes de la regulación y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla La Mancha, se establece esta carta de compromisos educativos entre Centro y familias, aprobadas en el seno del Consejo Escolar y que se integrarán en las Normas de Organización y funcionamiento del centro.

COMPROMISOS DEL CENTRO

- Informar a las familias de los documentos que rigen la organización y funcionamiento del centro.
- Escuchar y valorar las propuestas de las familias
- Formar al alumnado en el respeto de sus derechos y libertades y en la utilización del diálogo como medio de resolución de conflictos.
- Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral del alumno/a.
- Adoptar las medidas adecuadas para atender las necesidades educativas del alumno/a y mantener informada a la familia garantizando que todo el alumnado reciba la atención personalizada que sus circunstancias precisen.
- Garantizar una comunicación fluida e individual con cada familia para informarla de la evolución académica y personal de su hijo/a.
- Nos comprometemos a informar a las familias de los criterios de evaluación, las tareas de estudio y los deberes escolares de sus hijos/as.
- Comunicar a la familia de cada alumno/a las faltas de asistencia de su hijo/a y problemas de convivencia, así como cualquier otra circunstancia que repercuta en su desarrollo académico y personal
- Establecer e informar de las diferentes formas de participación de las familias en el centro.
- Guardar confidencialidad sobre los aspectos personales y los informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza- aprendizaje.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas a la familia, para posibilitar la superación de las necesidades detectadas en su hijo/a
- Revisar conjuntamente con las familias y en el seno del Consejo Escolar el cumplimiento de estos compromisos cada curso

COMPROMISOS DE LA FAMILIA

- Que sus hijos/as vengan a clase todos los días y de manera puntual
- Favorecer para que el alumnado asista al centro con los materiales escolares necesarios para sus actividades diarias.
- Asistir a las reuniones del centro, ya sean generales o con el tutor/a y especialistas de mis hijos/as
- Conocer las normas y organización del centro educativo
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como a las personas externas que vienen a colaborar con el centro.
- Que mis hijos/as asistan al centro debidamente aseados
- Informar al centro de cambio de direcciones y números de teléfono, así como cualquier situación de salud o personal que pueda incidir en su rendimiento académico.
- Hablar con mi hijo/a para que respete las normas del centro
- Adoptar las medidas necesarias para mejorar el rendimiento y convivencia de mi hijo/a
- Participar con el centro a través de las diferentes actuaciones que realizan (grupos interactivos, salidas, asambleas, comisiones mixtas, etc.)
- Formarme en el uso de la plataforma Educamos CLM.
- Revisar conjuntamente con el centro y en el seno del Consejo Escolar el cumplimiento de estos compromisos cada curso.

4. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específico de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada, atendiendo al desarrollo madurativo de los alumnos, entre el equipo docente que imparte clases en cada aula y el grupo de alumnos; y ser informadas las familias de los alumnos/as siendo, en la medida de lo posible, invitados a la participación para el consenso. Marcarán como ejes principales las normas del centro que deben ser cumplidas en el aula, así como todo lo establecido en los diferentes documentos del centro y referentes de la legislación vigente.

En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos. 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. Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que es conveniente reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula, favoreciendo el dialogo de igual a igual entre los miembros de la comunidad de Aprendizaje.

● 4.1 Criterios comunes a la hora de elaborar las Normas del Aula.

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

- ✓ Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos, así como a las características del grupo y las diferentes circunstancias.
- ✓ Deberán elaborarse utilizando el modelo dialógico, partiendo de una asamblea.
- ✓ Deberán realizarse en el mes de septiembre.
- ✓ En dicha asamblea, estarán el equipo docente de cada grupo, aportando aquello que consideren oportuno, así como velando por el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Se deberá informar a las familias, las cuales podrán participar en el proceso de realización de las mismas, siendo invitadas a la asamblea de realización.
- ✓ Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- ✓ Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla y/o la forma de determinar la consecuencia, dependiendo del grupo.
- ✓ Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.

- ✓ Deberán enunciarse en afirmativo.
- ✓ Deberán estar expuestas en el aula y en las plataformas digitales del centro.
- ✓ Una vez elaboradas y aprobadas, el/la delegado/a del curso (primaria), el/la coordinadora de ciclo de infantil, informarán a la directora de las mismas, así como de sus modificaciones en las reuniones de delegados/as. De la misma forma, los/as tutores/as informarán en reunión de equipo de ciclo o CCP conjunta a todos los docentes de las mismas.
- ✓ Deberán ser valoradas para su posible modificación al inicio de cada trimestre en asamblea conjunta, debiendo contemplarse en la programación de aula.

- **4.2 Elementos básicos que han de incorporar las Normas del Aula.**

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- ✓ Puntualidad y asistencia
- ✓ Limpieza y orden
- ✓ Cuidado de los materiales y de los espacios comunes
- ✓ Actitud y comportamiento en clase
- ✓ Respeto y cumplimiento a la norma única del Centro.
- ✓ Cualquier otro aspecto que se considere oportuno según características del grupo.

- **4.3 Procedimiento de elaboración y aprobación de las Normas del Aula.**

Como se indicaba al comienzo de este apartado, las Normas del Aula serán elaboradas y revisadas trimestralmente por el profesorado y el alumnado coordinados por el/la tutor/a del grupo, invitando a las familias a participar, en un dialogo entre iguales. El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

1º. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.

2º. Asamblea con todos los miembros, incluido especialistas.

3º. Concreción de las Normas y consecuencias.

4º. Difusión de las Normas a las familias, por parte del grupo de alumnos/as, tutores/as y especialistas

Una vez aprobadas, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo. El tutor/a y los alumnos/as las publicarán, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula. Durante el resto del curso se realizará un seguimiento y evaluación de las mismas que permita ajustarlas y mejorarlas, si fuera necesario, siempre que no contradigan las Normas del Centro.

En Infantil las normas de aula se trabajan en las asambleas durante todo el curso, pero será a principio de curso donde se establecen con ellos las normas a través de cuentos o tarjetas de imágenes alusivas a cada norma para que sean más motivador y lúdico al alumnado y se mostrarán a las familias en la primera reunión general de trimestre. En 1º y E. infantil se seguirán trabajando en las asambleas.

Dada la singularidad de nuestro centro, se establecen una serie de normas a cumplir por toda la comunidad educativa:

- El centro y todos/as los miembros de la Comunidad Educativa actuarán en base a la norma única del centro “Trátame bien, trátame con respeto”
 - Los alumnos mostrarán respeto y seguirán las instrucciones del y hacia el profesorado, compañeros, personas que vengán a desarrollar cualquier actividad o trabajo, y todos los miembros de la Comunidad Educativa.

HORARIOS Y PUNTUALIDAD

- Los alumnos y docentes cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- El alumnado podrá acceder al centro en cualquier momento de la jornada escolar incorporándose de inmediato a su grupo-clase. En los casos en los que las familias de forma reincidente no aboguen por la puntualidad de alumno/a se trabajará con ellos desde la tutoría y la PSC del centro para reconducir y mejorar la situación.

ENTRADAS Y SALIDAS

- La entrada al colegio se efectuará de 9 a 9,10 h.
- El alumnado entrará al centro de manera ordenada y tras abrirse la puerta. Se realizarán filas en los lugares indicados en el porche.
- Los padres o tutores/as legales podrán acceder al patio del centro para dejar a sus hijos/as en las entradas. A las salidas, los padres/madres o tutores legales esperarán a sus hijos/as en la puerta externa del centro.
- Toda persona adulta y/o externa que entre al centro, tendrá que cumplir las normas del mismo, así como respetar a todas las personas que se encuentren en él.
- El alumnado no saldrá del centro al finalizar la jornada, hasta que no toque la sirena
- El alumnado al tocar la sirena se pondrá en su fila correspondiente y será conducido por el docente que le corresponda a su clase.
- De forma excepcional y en el caso de que ninguna persona autorizada recogiera a algún menor, el tutor /a o, en su defecto, el Equipo Directivo, intentará contactar vía telefónica con la familia, y custodiará al niño hasta que alguien autorizado lo recoja. Pasados 15 minutos y en e/l caso de que nadie se hiciera cargo del menor, o no se haya podido contactar con la familia, se pondrán en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades se hicieran cargo del mismo, llamando a policía local para que realice las gestiones oportunas.

- Finalizada la jornada escolar, los alumnos no podrán permanecer dentro del recinto escolar, salvo aquellos que estén atendidos por un profesor y éste lo estime conveniente.
- Finalizada la jornada escolar el alumnado no podrá entrar de nuevo en el recinto escolar si no es acompañado de sus padres o tutores legales, así como de un docente y siempre con un motivo justificado.
- Los alumnos que tengan hermanos, no los pueden esperar en los pasillos, los esperarán en la puerta del colegio.
- Los/as alumnos/as no podrán salir del Centro durante el periodo lectivo y tan solo si va acompañado/a de uno de sus padres o persona autorizada, quien deberá firmar un documento responsabilizándose del niño en el momento que lo recoja. Este documento después de estar relleno se le dejará al tutor en su casillero.

INFORMACIÓN

- El alumnado será informado de forma constante de las diferentes normas a respetar en el centro, según las NOFC y normas de aula.
- Los padres/ madres o tutores legales serán informados/as de las Normas del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, así como de las normas de aula con la participación en su elaboración y difusión de las mismas por el Equipo Docente de cada grupo.
- Se recomendará a las familias el desarrollo de hábitos alimenticios adecuados para el alumnado, propiciando el consumo de bocadillos, agua, fruta y menor número de bollería.
- Por ley no está permitido fumar a nadie dentro del recinto escolar, lo que incluye los patios exteriores.
- En la reunión de inicio de curso se les informará a los padres/madres del horario de atención a las familias fechas para recogida de notas y boletines, indicando la forma en la que será recordado.
- Cuando se detecten conductas contrarias a las normas de convivencia se aplicará el protocolo expuesto en el apartado 8.3 de estas normas.
- Cuando se detecten conductas gravemente perjudiciales se aplicará el protocolo expuesto en el apartado 8.6 de estas normas.
- La secretaria actualizará la lista de citaciones a padres, madres o tutores legales del centro de forma digital, estando a disposición de los profesionales del centro. Los/as tutores/as son los/as encargados/as de recopilar la información.
- La jefa de Estudios mantendrá actualizada de forma digitalizada la lista de padres, madres o tutores legales que asisten a las citaciones que se realizan por escrito en el centro, con la información que le aporten los docentes. Estando a disposición de los docentes cuando estos lo soliciten.
- Cuando un maestro no vaya a estar en la hora de tutoría a padres lo dará a conocer entregando una nota informativa o utilizando los medios que use para su contacto con ellos.

- En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible. En caso de accidente que requiera atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el centro sanitario más cercano y con la familia para, siguiendo sus indicaciones, hacer lo más adecuado para solventar el problema. En todos los casos de enfermedad se recomendará a las familias la asistencia al centro sanitario y/o ponerse en contacto con su médico.
- Las faltas de asistencia de los niños se justificarán por escrito, siempre que sea posible con documento oficial, quedándose siempre copia en el centro salvo que presente datos confidenciales, como un informe médico, siendo comprobado en fechas por los maestros/as, devolviendo los originales a los padres. Este asunto se abordará con carácter prioritario en la reunión de inicio de curso de los tutores con los padres.
- En aquellos casos, de faltas de asistencia de traslados por familiares enfermos de corta duración (una semana) o en los casos en los que no existirá documentos oficiales para su justificación, las faltas podrán ser justificadas por los padres a través de un anexo del centro como Declaración responsable
- Cuando se adopten medidas de privación del derecho de asistencia al centro, el alumnado tendrá garantizada su asistencia a tutorías y controles, donde los/as tutores/as y el/la docente que haya comunicado la conducta disruptiva estarán a su disposición a petición de la familia en horas complementarias, según horario disponible de los mismos. El/la tutor/a pondrá a disposición del alumno/a una hora semanal de asistencia obligada en el horario complementario. Esto mismo sucederá con el maestro con quien haya tenido la conducta disruptiva. Además, se tendrá en cuenta todo aquello acordado y firmado con la familia tras ser comunicada la privación del alumno/a.

RECREO

- Después de tocar la sirena al final de recreo, los docentes y los alumnos irán a sus respectivas aulas, con celeridad y con la menor demora posible. Los alumnos/as serán conducidos por el docente que le corresponda a su clase.
- Aquellos docentes que no tengan en esos momentos docencia directa ayudarán en las escaleras y patio para que la incorporación se realice de la manera más tranquila y controlada posible.
- Las salidas al recreo se realizarán de forma ordenada una vez que haya sonado la sirena y acompañados del docente que estaba impartiendo clase en esa hora. Este docente se esperará en el patio hasta que venga el maestro/a que le toque vigilar. En ningún momento se deja el grupo solo sin la supervisión de un docente.

- El patio estará vigilado por los docentes, los cuales se situarán en los diferentes espacios del recreo, para que todo pueda ser vigilado y supervisado en su totalidad, realizando una vigilancia eficaz, en movimiento por el patio si es necesario, no realizando grupos para hablar con los compañeros/as o estar con el móvil (puesto que no se estará pendiente de lo que ocurre)
- En los recreos de los días de lluvia los/as alumnos/as permanecerán en la clase con un docente (en un principio con el último con el que hayan estado), no produciéndose desplazamientos continuos a otras aulas ni por los pasillos.

Los docentes que de forma presencial pasen a las diferentes aulas relevarán a sus compañeros en la medida de lo posible.

- El alumnado de primaria (2º a 6º) saldrá al patio principal al recreo. Los alumnos de Infantil junto con 1º saldrán al patio de arena al recreo. En el patio de primaria, durante el recreo, habrá asignados espacios y docentes para su vigilancia y en el de Infantil saldrán las tutoras junto con el personal de primaria que sea necesario.
- Durante el recreo los/as niños/as podrán hacer uso, de manera individual y siempre que sea estrictamente necesario, de los servicios siempre bajo la supervisión del docente más cercano a la puerta del edificio. Se usará el servicio de la planta baja.
- Como medida de prevención de riesgos, los/as alumnos/as que estén comiendo en el recreo no podrán jugar hasta que acaben de comer.

EN EL AULA

- No se comerán golosinas u otras cosas durante las horas de clase, salvo casos puntuales de celebraciones de fines de trimestre.
- El alumnado de infantil y 1º tomarán su desayuno en las clases antes del recreo
- El alumnado de primaria desayunará en la clase
- El uso de los servicios será siempre bajo supervisión de los docentes, por alumnado de la misma clase permitiendo dos alumnos/as como máximo. Se estará pendiente de que no haya alumnado de otras clases para que no existan problemas
- El alumnado no traerá juguetes, balones o materiales no necesarios para la actividad educativa diaria. A los padres tutores se les recomienda que los niños no traigan dinero, a la escuela ya que nadie se responsabiliza de su pérdida o deterioro.
- Los/as alumnos/as no podrán permanecer fuera del aula o desplazarse por el centro en las horas lectivas sin consentimiento del docente que se encuentre en el aula en cada momento.
- En el cambio de clase, el docente esperará en el aula a que llegue la otra persona a la que le toque impartir en la siguiente sesión, se evitará dejar al alumnado del aula solo o al cuidado de otro compañero/a.

De la misma forma, cuando se tenga que trasladar al grupo a otra dependencia, no se les dejará solos hasta que llegue el docente que por horario le corresponde.

ALUMNADO

- Los/as alumnos/as vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
- Los alumnos no podrán traer complementos que les dificulte la escritura y la realización de las tareas escolares, uñas postizas.
- El alumnado tendrá que traer su comida para el recreo desde primera hora de la mañana, no recogiendo desayunos por parte de los docentes para evitar su manipulación. Se aconsejará a las familias esta práctica para evitar la interrupción en el momento de recreo de sus hijos/as.
- Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan y siempre bajo la prescripción médica:
 - ✓ Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, ..., pudiendo incorporarse al centro cuando el médico le haya dado el alta.
 - ✓ Pediculosis, siendo comprobado, si es necesario por el maestro/a desde la detección hasta que vuelve al cole, en el caso de ser continuamente reincidentes la PSC llevará el caso para el asesoramiento.

En estos casos, que deberán estar acreditados de forma concreta por los especialistas sanitarios, se proporcionará al alumno enfermo, en la medida de los recursos del centro, todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa.

- Está prohibido que el alumnado consuma en el centro bebidas energéticas y/o azucaradas (coca cola, redbull etc) dando ejemplo de ello los docentes , que no podrán hacer uso explícito de estas bebidas en el recinto escolar y delante del alumnado.

FAMILIAS

- Los padres o tutores legales de los/as niños/as tienen que atender (según en la modalidad que haya sido dispuesto por los docentes, teléfono, presencial, online etc.) a las citaciones que se les hagan, siendo prescriptiva la recogida del boletín informativo de notas trimestral del alumnado, las reuniones de inicio de trimestre
- Las familias firmarán la asistencia a las tutorías cuando estas hayan sido presenciales, y el tutor o especialistas llevarán un registro de las diferentes atenciones a las citas que se hayan producido.

- En la reunión inicial de curso se hará entrega a las familias de una autorización para el uso y tratamiento de las imágenes que se puedan tomar de sus hijos/as (para aquellos que aún no la hayan firmado) la cual deberán entregar perfectamente cumplimentada, tanto en caso afirmativo como negativo. Para las que la tienen firmada de otros años, se le informará por si quieren cambiar de opinión. Junto a estas, se les dará un documento para autorizar o no las salidas en las actividades complementarias de sus hijos/as.
- Las familias podrán hablar con el tutor o la tutora de sus hijos/as el día destinado a la atención a padres, salvo que sea algo urgente y el docente esté disponible para atenderlo.
- En caso de alguna agresión entre el alumnado en horario lectivo y siempre que se considere que esta es de gravedad, se informará telefónicamente a las familias para que recojan a los niños/as implicados en el centro de forma inmediata.
- En el caso en el que las familias deseen que hijos/as mayores se hagan cargo en la salida de sus hermanos/as más pequeños, tendrán que ser mayores de edad. Así mismo se permitirá la recogida de los alumnos/as por otra persona adulta autorizada en el centro por la familia, aunque se recomendará que sea siempre alguien de la familia directa.
- El alumnado no podrá irse solo a casa, debiendo ser recogido por un familiar o persona autorizada. De ser así, el equipo directivo hablará con la familia para llegar a una solución.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con las presentes normas se concretan los derechos y deberes de cada una de las personas que diariamente asisten al colegio y se atiende a la consecución de un conjunto de objetivos, tanto pedagógicos como sociales, orientado a la articulación de los procesos de convivencia e intercambio con la firme intención de mejorar el aprendizaje y facilitar el crecimiento personal de los/as alumnos/as.

La correcta consecución de los objetivos educativos propuestos en el colegio exige la determinación precisa de las funciones, atribuciones, deberes y derechos de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

5.1.- DERECHO A LA INFORMACIÓN

Desde el centro se ofrece a los alumnos/as como a sus familias la información que precisen acerca de la normativa legal en materia educativa, en el marco de lo establecido en la normativa vigente, en lo referente al Proyecto Educativo del Centro y a la libertad de elección de la formación religiosa.

Las familias del alumnado serán informadas de cuánto les compete en la educación de sus hijos/as, así como del funcionamiento, organización, actividades y normas del centro a través de:

- Tutorías individualizadas con los docentes del centro.
- A través de Educamos CLM, para lo que en el primer trimestre se realizarán una serie de formaciones para padres, siendo progresivamente más utilizado por los docentes hasta final de curso.
- Se les informará por carta certificada y con acuse de recibido o bien en mano de las diferentes faltas de asistencia mensuales (en seguimiento con el protocolo de absentismo del centro) y convivencia cuando se considere oportuno no más tarde de bimensual.

Los docentes del Centro y los miembros del Consejo Escolar guardarán reserva acerca de cuanta información dispongan sobre las circunstancias personales y familiares de los alumnos, haciendo uso de ella en el marco restringido de las actuaciones profesionales, organizativas o de gestión.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a recibir de sus representantes información sobre lo que pueda concernirles en cuanto a las actividades educativas, la gestión y el funcionamiento del Centro.

Se garantiza el derecho a la información profesional, laboral y sindical docentes, así como la exposición de propaganda en el tablón destinado al efecto, de acuerdo con el derecho a la libertad de expresión y siempre que aquella no sea ofensiva para la dignidad de las personas, instituciones, asociaciones o ideologías de los miembros de la Comunidad Educativa y respete lo establecido en estas normas.

5.2.- PROFESORES/AS.

Los profesores en cuanto a funcionarios públicos, se atenderán al cumplimiento de la normativa que regula sus derechos y deberes, y que se plasma en la Ley30/1984, de 22 de agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado; el Decreto2088/1969, de 16 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado; el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado; las modificaciones introducidas por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y el Real Decreto 1085/1990, de 31 de agosto.

● Derechos de los profesores

- a) Ejercer la libertad de enseñanza, con respeto al ordenamiento jurídico y al marco pedagógico del Centro.
- b) Estar informados, por parte del Equipo Directivo, de todo lo referente al desempeño de su función educativa dentro del Centro, la gestión administrativa y económica del mismo, así como de cualquier asunto que les afecte personal o profesionalmente.
- c) Intervenir en el gobierno y la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, así como recibir información de ellos acerca de las deliberaciones y acuerdos este órgano que afecten a la vida docente.
- d) Participar activamente en la vida del Centro, en las deliberaciones y acuerdos de los Órganos de Coordinación Docente y del Claustro, planteando sus propuestas, iniciativas y opiniones.
- e) Desarrollar la mejora de su competencia profesional y el perfeccionamiento docente, para lo cual se promoverán desde el Centro actividades de formación, se informará de las mismas y se pondrán los medios para facilitar la asistencia a ellas.
- f) Respeto a su dignidad personal y profesional por parte de los alumnos y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respeto a su intimidad, a través de la garantía de confidencialidad de los datos personales que constan en los registros del Centro.

- h) Ejercer el derecho de reunión.
- i) Ejercer su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j) Exigir que los alumnos vengan al centro con la higiene adecuada.

En aplicación de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, este se le reconocen los siguientes 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 por 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.

● **Deberes de los profesores:**

- a) Cumplir y hacer cumplir toda la normativa de su incumbencia contenida en estas Normas.
- b) Hacer respetar el orden y velar por el mantenimiento del clima de estudio, trabajo y atención de los alumnos en todas las dependencias del Colegio.
- c) Asistir al Centro con puntualidad y cumplir su horario de trabajo, teniendo que hacer acto de presencia al inicio de la jornada en la sala de profesores.
- d) Procurar el mayor rendimiento posible de los alumnos, previendo para ello las oportunas medidas de programación, evaluación, coordinación y colaboración con las familias y otras instancias educativas.
- e) Prestar atención a las necesidades, problemas, dificultades y sugerencias de sus alumnos, y respetar sus derechos, especialmente los referidos a la igualdad de derechos y oportunidades y el libre desarrollo de la personalidad.
- f) Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Asistir a las reuniones de Claustro, de los Órganos de Coordinación Docente, del Consejo Escolar y a las demás convocatorias en las que se requiera su presencia. Participar en los trabajos de los Órganos de Coordinación Docente a los que pertenezcan, colaborando con los demás docentes: Tutoría, Equipo Docente, Equipos de Ciclo, Comisión Pedagógica, Equipo de Orientación y Apoyo, y/o Equipo de Actividades Extracurriculares.
- h) Asistir a las actividades docentes del Centro y participar en ellas, colaborando con los demás profesores y procurando la atención debida a los alumnos.
- i) Colaborar en la organización y realización de las actividades extracurriculares y complementarias.
- j) Informar al profesor tutor y a la jefa de Estudios de cualquier problema significativo o medida excepcional adoptada con algún alumno o grupo de alumnos.
- k) Informar a los alumnos y a sus padres o tutores legales sobre el progreso académico de aquellos y las circunstancias de su vida escolar. Trimestralmente se dará un informe pormenorizado del proceso de enseñanza-aprendizaje junto con el boletín actitudinal.
- l) Comunicar con antelación suficiente, siempre que sea posible, sus faltas de asistencia al trabajo y justificarlas debidamente al reincorporarse.

Se aplicará la resolución del 8 de mayo del 2012 de la Viceconsejería de Educación, por la que se acuerda dar publicidad a las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación médica.

Cuando un docente tenga que faltar a clase en fecha prevista, cumplimentará el oportuno impreso de solicitud de permiso o licencia para que la Dirección del Centro lo tramite. El director lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que lo haga constar en el parte de faltas del profesorado y establezca las medidas oportunas para la atención al grupo o grupos de alumnos que deban recibir clases de ese profesor, el cual habrá dejado un plan de trabajo para realizar.

Cuando la falta de asistencia se produzca de manera imprevista, el profesor deberá comunicarlo cuanto antes (vía telefónica) a la Jefatura de Estudios o al director, que actuará según lo dispuesto en el párrafo anterior.

En ambos casos, la justificación de la falta se hará por escrito, comunicando el motivo y, en su caso, justificándolo documentalmente el mismo día en que se produzca la reincorporación al Colegio. La jefa de Estudios cumplimentará mensualmente el parte de faltas del profesorado y lo enviará a la Inspección Educativa, junto con los justificantes.

- m) Controlar la asistencia a clase de los alumnos y cumplimentar diariamente los registros de asistencia. Comunicar las faltas de asistencia al jefe de Estudios.
- n) En caso de iniciar el protocolo de absentismo con un alumno, cumplimentar el documento de actuaciones llevadas.
- o) Promover actividades que fomenten la higiene personal y la salud tanto en Educación Infantil como en Primaria. El PSC del centro desarrollará en colaboración con los tutores un taller de hábitos higiénicos y saludables.

● **Protección jurídica del profesorado**

- Artículo 4. 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.

➤ Artículo 5. 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

5.3.- ALUMNOS/AS

Los derechos y deberes de los alumnos están regulados por el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros educativos. Además, los derechos y deberes de los alumnos están también regulados por el Decreto 3/2008, de 8/01/2008, de la convivencia Escolar de Castilla La Mancha y por la LO 3/2020 del 29 de diciembre.

Los derechos y deberes de los alumnos y alumnas quedan establecidos en la LO 3/2020 del 29 de diciembre.

● **Derechos del alumnado**

1.- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2.- Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3.- Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa y profesional

- A una educación inclusiva y de calidad.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución y por toda la Comunidad Educativa
- A la protección contra la intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar
- Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar sus 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.

● **Deberes del alumnado**

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en una serie de obligaciones encaminadas a lograr el óptimo aprovechamiento formativo de su escolarización, el correcto desarrollo de su personalidad y una adecuada interacción con el medio social. Los deberes que incumben al alumnado son:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar en todas las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y las complementarias gratuitas, siguiendo las indicaciones de los profesores.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Asistir a clase diariamente, con puntualidad y provisto de la vestimenta y el material necesarios para su actividad escolar
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros/as a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- Cumplir y respetar los horarios de las diferentes actividades del Colegio.
- Respetar el ejercicio de derecho al estudio de sus compañeros, manteniendo en todo momento el clima de trabajo, concentración y esfuerzo en las aulas.
- Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, el material y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener la debida compostura en el transcurso de todas las actividades académicas, formativas, deportivas, lúdicas y de recreo, incluyendo aquellas que se desarrollan fuera del recinto escolar.
- Cumplir con las normas de higiene y limpieza del colegio, para hacer de este un lugar limpio, acogedor y saludable.

- **Asistencia a clase y puntualidad del alumnado**

Las familias de los/as alumnos/as deben justificar por escrito las faltas de asistencia de sus hijos/as:

Mediante justificante médico o documento oficial.

Mediante un documento firmado por el padre, la madre o el tutor legal del alumno en el que consten el nombre del alumno y del adulto, el DNI de éste y la rúbrica, el motivo de la ausencia y la fecha.

El alumno/a o sus padres entregarán, siempre inmediatamente después de su incorporación a clase, el justificante de la falta de asistencia al profesor Tutor, quien la custodiará y tramitará de conformidad con lo que se recoge en estas Normas.

En los casos en los que las familias asistan al centro para justificar de manera verbal una falta de asistencia, por motivos personales, etc., los padres o tutores deberán cumplimentar y firmar el correspondiente anexo para que tenga efecto.

Las faltas de asistencia a pruebas o exámenes, previamente convocados, sólo podrán justificarse por enfermedad o motivo de fuerza mayor y con los oportunos documentos oficiales. Sólo en este caso el profesor estará obligado a repetir la prueba.

En la etapa de Educación Infantil los padres cuidarán de la asistencia regular de sus hijos/as al Colegio, así como de su puntualidad, tanto en las entradas como en las salidas.

La justificación de las faltas sin documentación oficial se realizará en las horas de atención a padres con el/la tutor/a.

El alumnado que de forma continuada asista al centro de forma impuntual el/la tutor/a citará a la familia para mejorar la situación, de no solucionarse el problema, se llevará a cabo la siguiente actuación por parte de la PSC del centro.

5.4.- PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Los padres, las madres y los tutores legales son los máximos responsables legales de la educación de sus hijos/as. La familia es el núcleo educativo por excelencia, y la Comunidad Escolar una proyección ampliada de ese mismo núcleo que le ayuda a cumplir con su acción formativa.

Los padres/ madres o tutores legales presentan los siguientes derechos y obligaciones en relación a la educación de sus hijos/as:

● Derechos sobre la educación de sus hijos/as

- a. Recibir una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- e. Participar en los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

- **Obligaciones, así mismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as les corresponde:**

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad
- g. y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- h. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- i. Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

❖ 6.1.-MODELO DIALÓGICO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.

Este modelo de prevención y resolución de conflictos se fundamenta en el diálogo como herramienta que permite superar las desigualdades. En el tratamiento del conflicto toma protagonismo el consenso entre todas las partes implicadas, especialmente el alumnado, sobre las normas de convivencia, generando un diálogo compartido por toda la comunidad en todo el proceso normativo (ética procedimental).

Este tipo de modelo permite una mejora cualitativa de la convivencia tanto en los centros como en toda la comunidad educativa. Generar espacios de diálogo previene los conflictos. Para ello es necesaria la implicación de toda la comunidad, para que todas las opiniones sean escuchadas y consideradas cuando se trata de establecer las causas y orígenes de los conflictos y en la solución de estos, mientras el conflicto todavía es latente.

● 6.1.1 Norma Comunitaria

Mejorar los aprendizajes y mejorar la convivencia son dos temas que deben ir unidos en todo centro educativo, y cómo no en un modelo comunitario como el de nuestro centro, que implica que todos los agentes (alumnado, profesorado, familia, entidades, etc) participen, siempre respetando las medidas adoptadas, en una transformación de nuestra comunidad en búsqueda de una educación en igualdad y convivencia.

La sociedad actual, y en concreto la realidad de nuestro entorno es una sociedad plural, plural en valores y en opiniones, lo que hace que muchas veces no siempre coincidan los del profesorado con los de las familias, y menos si pertenecen a realidades sociales diferentes.

Por ello, para que la convivencia sea positiva, es fundamental trabajar unos valores comunes y unas normas que sean consensuadas por todos los agentes.

Cuando se involucra a toda una comunidad en un diálogo, se analizan las causas y orígenes de los conflictos desde sus inicios, se puede prevenir y evitar la aparición de muchos de ellos, creando un clima de colaboración, convivencia, comunicación y conocimiento mutuo. Por tanto, el establecimiento de una Norma Comunitaria además de resolver conflictos también sirve para prevenirlos. El seguimiento de este modelo involucra a toda la comunidad y permite su participación en el establecimiento de las normas, en la prevención de los conflictos y en la resolución de los mismos.

◆ BASES DE LA NORMA COMUNITARIA

La norma comunitaria, para que realmente sea un paso en la transformación y mejora de la convivencia del centro, debe tener las siguientes características:

- Que pueda ser claramente acordada por todas las personas, de todas las mentalidades y edades.
- Que tenga relación directa con un tema clave para la vida de los niños y niñas.
- Que haya apoyo verbal claro del conjunto de la sociedad.
- Que se incumpla reiteradamente.
- Que se vea posible eliminarlo.
- Que, con su aplicación, la comunidad ofrezca un ejemplo a la sociedad, familiares, profesorado, etc.

La norma comunitaria establecida en el centro, es “TRÁTAME BIEN, TRÁTAME CON RESPETO” puesto que el respeto engloba muchos más aspectos.

El desarrollo y seguimiento de esta norma, se basará principalmente en la Comisión Mixta de Convivencia. La Comunidad Educativa, velará por su cumplimiento, estando atentos a las diferentes aportaciones que puedan aparecer.

❖ 6.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTORAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACION.

● 6.2.1.-Definición

- 1) En el ejercicio de su autonomía, el colegio determina en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia 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 procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.
- 2) Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:
 - a. Dentro del recinto escolar.
 - b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- 3) Asimismo, se considerarán aquellas actividades que, aunque se realicen fuera del recinto, se relacionen directamente con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa o a otras personas ajenas al centro.

● **6.2.2.- Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.**

El alumno/a deberá cumplir las normas que en el centro se contemplan pudiendo ser notificado como una falta contraria/grave/ o de autoridad al docente el no cumplirlas.

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.
2. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las Normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. 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, a lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 24 y 25 del Decreto 3/2008, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula.
4. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
5. 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.
6. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

● **6.2.3.- Graduación de las medidas correctoras.**

1.-A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de faltas 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 este 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 del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reiteración.
- d. La publicidad manifiesta.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

● **6.2.4.- Medidas educativas, preventivas y compromiso de convivencia.**

- 1.El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado, la comisión mixta de convivencia y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencias, estableciendo las medidas educativas y normativas necesarias.
- 2.El centro docente podrá requerir a los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, medidas para modificar aquellas circunstancias determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- 3.Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia para coordinarse con el profesorado y otros profesionales (orientación) que atienden al alumno o alumna y colaborar en la aplicación de las medidas propuestas, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.
- 4.El Consejo Escolar, será informado de la convivencia del centro en todos sus aspectos (incidencias, medidas, compromisos etc) a través de la Comisión de Convivencia, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

❖ **6.3.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

● **6.3.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.**

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

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

● **6.3.2.-Medidas correctoras**

1) Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado (8.3.1), las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Tutor)
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. (Cualquier maestro)
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado 8.6.3.(Cualquier maestro),
- d. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna. (Tutor)

2)Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado 8.2 2. y las condiciones de graduación señaladas en el apartado 8.2.3.

3)La aplicación de las medidas correctoras detalladas en el artículo anterior corresponde por delegación del director:

- Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente apartado.
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente apartado.

4) En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

● **6.3.3.- Realización de tareas educativas fuera de clase.**

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, las tareas educativas fuera del aula durante su clase al alumno o alumna que impide al resto ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro y la jefatura de estudios organizarán la atención al alumnado objeto de esta medida correctora, para que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado del que determine el equipo directivo según la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora.
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 comisión mixta de convivencia.

● **6.3.4.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.

- d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. 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.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

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

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el apartado (8.3.4) las siguientes:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) El cambio de grupo o clase
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

- e) El cambio de centro. El director podrá proponer a los responsables de los SS.PP. de Educación y Ciencia el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por causas relacionadas con un entorno que esté afectando gravemente a su escolarización y aprendizaje.

El titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de Educación, para determinar si la nueva situación mejorará las relaciones de convivencia y el proceso educativo.

Contra la resolución dictada se podrá recurrir de alzada en un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en educación, según lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- **6.3.6.- Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

El director o directora adoptará las medidas correctoras previstas para las conductas perjudiciales para la convivencia del centro, de lo que informará trimestralmente a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

- **6.3.7.- Procedimiento general.**

- a. Para la adopción de las correcciones reflejadas en estas normas de organización y funcionamiento de centro en cumplimiento del Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, a las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
- b. Las correcciones que de esta forma se impongan por parte del director o directora del centro serán inmediatamente ejecutivas.

- **6.3.8.- Reclamaciones a correcciones que se imponen por la realización de conductas contrarias a la convivencia.**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir a la Dirección del Centro o a la Delegación Provincial, para formular la reclamación que estimen oportuna.

- **6.3.9.- Reclamaciones a correcciones que se imponen por la realización de conductas gravemente perjudiciales.**

Las correcciones que el director o directora imponga sobre las conductas perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado,

según lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación. La reclamación la presentarán los interesados en los dos días siguientes a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que el órgano colegiado confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo las medidas oportunas.

- **6.3.10.- Prescripción.**

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben a los tres meses contados a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los apartados 8.3.2. y 8.3.5. de estas normas prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el apartado 8.3.9. de estas normas.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

- **6.3.11.- Responsabilidad de los daños.**

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables de resarcimiento de los daños en los términos previstos en las Leyes.

En cumplimiento con la Ley 3/2012 de 10 de mayo de Autoridad del profesorado se deriva que:

1. Los alumnos/as o personas relacionadas con él/ella, que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, 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. Quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores serán responsables civiles según la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o 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. Las medidas educativas correctoras o disciplinarias se concretarán por resolución del titular de la dirección del centro educativo público, según las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, considerando las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumno, la naturaleza de los hechos.
4. La persona titular de la dirección del centro educativo público 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.

● **6.3.12.- Responsabilidad penal.**

La dirección del centro comunicará a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACION PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

❖ 7.1.- RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS

La prevención y resolución positiva de conflictos requiere el uso de diferentes técnicas y estrategias, diferenciadas según la etapa educativa a la que se destinan. Se establecen una serie de estrategias, previstas para ser puestas en marcha. La Unidad de Orientación coordina su puesta en funcionamiento coordinada con la Jefatura de Estudios y los/as Tutores/as.

Forman parte de esa mediación preventiva las siguientes actividades:

- Asambleas de clase para reflexionar sobre aspectos relacionados con la convivencia en el aula.
- Organización de actividades que favorezcan la convivencia en el centro, respetando las normas básicas de aula y las del centro recogidas en este documento.
- Desarrollar prácticas educativas que favorezcan la convivencia: grupos interactivos, tertulias dialógicas, interacciones online, actividades por un mismo objetivo, etc.
- Formación específica a familiares, alumnado y profesorado sobre aspectos relacionados con la convivencia.
- Formación y coordinación de alumnos/as mediadores/as.

➤ Funcionamiento de las asambleas de alumnos/as y de las asambleas de familiares.

El colegio es un espacio idóneo para comenzar a participar, aprender a expresar opiniones y contrastarlas con las de otras personas, respetar opiniones y argumentar las propias, asumir y afianzar valores, reflexionar sobre los conflictos y necesidades y proponer soluciones, negociar y consensuar.

Varias son las razones para fomentar la participación del alumnado en las decisiones del centro:

- Tienen capacidad de observación y reflexión, sobre todo tienen claro lo que les gusta y lo que les molesta, lo que necesitan y lo que se debe cambiar para sentirse mejor.

- La escuela debe ser un espacio democrático, que eduque en los valores democráticos por lo que es fundamental organizar la participación sistemática de todas las personas que la componen. Debemos darles cauce para que se formen su propia opinión, la expresen, la contrasten con sus iguales, respeten las opiniones ajenas y negocien posibles consensos.
- La participación en la toma de decisiones es un buen instrumento para sentir como propio un espacio ayudando a mejorar la convivencia en el centro. Aquello en lo que participamos activamente, lo sentimos como propio, lo amamos y, por tanto, lo respetamos más.
- Sus opiniones y propuestas son una importante fuente de información sobre la vida en el centro...
- Considerarlos, escucharlos y saber que sus propuestas son útiles y valoradas, les aumenta la autoestima y la seguridad personal, dos aspectos que le ayudan a mejorar su rendimiento académico y a consolidar una personalidad completa.
- Por las razones anteriormente expuestas se organizan como vías sistemáticas de participación las asambleas de clase y reunión de delegados/as con directora.

1) **ASAMBLEA DE CLASE:** En el Plan de Acción Tutorial de Primaria se contempla la asamblea con el grupo de alumnos/as. En estas asambleas los niños y niñas deben:

- Participar en la elaboración de las normas de la clase para regular el funcionamiento diario del aula.
- Elegir a sus representantes: delegado/a y subdelegado/a de clase. Solo en primaria, pues en infantil no hay un delegado concreto, solo responsable de un día.
- Revisar y analizar los incidentes y hechos positivos que se consideren importantes, debatir, opinar, buscar soluciones, propuestas de mejora, felicitaciones.
- Participar a través de sus representantes en las reuniones de delegados/as del Centro.
- Aprender y comprender de un modo participativo y directo los mecanismos del régimen democrático.
- El tutor/a será responsable de intervenir y mediar en aquellos conflictos en los que estén implicados su alumnado que sean de baja intensidad. Siempre que la falta sea grave se dará cuenta a la Jefatura de Estudios.

2) REUNIONES DELEGADOS/AS CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Se realizarán reuniones presenciales entre delegados/as y directora.
- Se trabajarán temas como propuestas, información de actuaciones a realizar, valoración de aspectos positivos o a mejorar etc.

● **7.1.1.-Resolución positiva de conflictos en E. Infantil**

Con carácter preventivo se establece un conjunto de medidas educativas cuyo objetivo es evitar la aparición de conflictos.

a. Al inicio del curso:

- Consensuar normas de aula.
- Organizar actividades de acogida:
 - Entrada escalonada de los nuevos alumnos.
 - Enseñar el aula a los pequeños.
 - Presentación de cada espacio y su utilidad.
 - Conocer el Centro y sus dependencias.
 - Conocer a su maestro/a y a otras personas que trabajan en el Centro.
- Comentar las Normas del Colegio:
 - Marcar las normas de clase.
 - Enseñar las formas de uso de espacios y materiales del aula

b. A lo largo del curso:

- Conocer la dinámica del grupo e intervenir, si fuera necesario, para recomponer dicha dinámica.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la participación y la integración de los alumnos dentro del aula, en la vida del Centro y en su entorno:
 - Participación en actividades del aula y del Centro.
 - Participación y ayuda en las fiestas del aula, del Centro y de su entorno cercano (barrio, ciudad...)
 - Celebración de efemérides, por ejemplo, el día de la Paz.
 - Aprender a convivir tanto dentro como fuera del aula.
 - Integrarse y participar en las actividades del centro o aquellas que sean extraescolares de otros organismos.

- Detectar posibles dificultades de aprendizaje del alumno.
- Colaborar en la elaboración de programas de trabajo individualizados y en las adaptaciones curriculares que ayuden a los niños con necesidades especiales.
- Llevar al día, cumplimentados de manera adecuada, los expedientes académicos.

c. Final de curso:

- Realizar la evaluación del grupo e informes finales.
- Dejar constancia de lo realizado a lo largo del curso en la memoria final del curso.

El correcto desarrollo de estas medidas requiere la participación plena de las familias y su implicación efectiva en la vida y actuaciones del Colegio. La coordinación con las familias se desarrollará según actividades y actuaciones secuenciadas por trimestre:

➤ Primer trimestre:

- Reunión con todas las familias para explicarles aspectos relacionados con el funcionamiento del Centro (inicio de curso, horario, normas, metodología...) y con el período de adaptación.
- Reunión general de familias por cursos, para la información concreta de todo lo relacionado con el nivel en el que están matriculados sus hijos/as (aspectos a trabajar en el trimestre, normas de aula, funcionamiento etc.
- Actualización de datos
- Entrevistas individuales presenciales, telemáticas o por teléfono con cada familia para recabar la información necesaria acerca de sus hijos/as y más individualmente repasar toda la información relativa al Centro y su funcionamiento.
- Conocer la situación socio-educativa de las familias.

➤ Segundo trimestre:

- Reunión general de familias por cursos, para la información concreta de todo lo relacionado con el nivel en el que están matriculados sus hijos/as (aspectos a trabajar en el trimestre, normas de aula, funcionamiento etc.
- Informar periódicamente a los padres sobre las conductas de sus hijos/as, especialmente sobre la adquisición de aprendizajes.
- Favorecer la actitud positiva de los padres hacia el Centro, la educación que sus hijos/as van a recibir y anticiparse así a posibles inadaptaciones escolares.
- Conseguir la colaboración de los padres con relación al trabajo personal de los niños fuera del aula, interesados por ayudarlos a afianzar en casa los aprendizajes adquiridos dentro del aula, organizando tiempos de juego, descanso y alimentación adecuados.
- Actualización de datos
- Entrevistas individuales presenciales, telemáticas o por teléfono con cada familia para recabar la información necesaria acerca de sus hijos/as y más individualmente repasar toda la información relativa al Centro y su funcionamiento.
- Fomentar el diálogo, para intercambiar información y analizar la marcha del curso.

➤ Tercer trimestre y fin de curso:

- Reunión general de familias por cursos, para la información concreta de todo lo relacionado con el nivel en el que están matriculados sus hijos/as (aspectos a trabajar en el trimestre, normas de aula, funcionamiento etc.
- Reunión con las familias para dar información relacionada con el desarrollo general del grupo de niños.
- Entregar el informe final de evaluación de cada niño.
- Realizar una reunión con los padres del próximo curso para conocernos, preparar el periodo de adaptación y enseñar los espacios que utilizarán sus hijos.

● **7.1.2.-Resolución positiva de conflictos en Educación Primaria**

Con carácter preventivo se establecen las siguientes medidas:

a) Primer trimestre:

- Reunión con todas las familias para explicarles aspectos relacionados con el funcionamiento del Centro inicio de curso, horario, normas, metodología...)
- Reunión general de familias por cursos, para la información concreta de todo lo relacionado con el nivel en el que están matriculados sus hijos/as (aspectos a trabajar en el trimestre, normas de aula, funcionamiento etc.
- Actualización de datos
- Actividades de acogida y presentación.
- Lectura del expediente de cada alumno/a.
- Consensuar normas de aula.

b) A lo largo del curso:

- Realización de asambleas
- Desarrollo de plan de actuación con las medidas que se van adoptando para cada alumno/a
- Acogida e integración del alumnado.
- Revisión trimestral en asamblea de las normas
- Organización y funcionamiento del grupo-clase.
- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo y auto cuidado.
- Desarrollo y adaptación personal, escolar y social: autoestima.
- Desarrollo y adaptación personal, escolar y social: habilidades sociales.
- Desarrollo y adaptación personal, escolar y social: educación en igualdad de género.
- Informar a las familias ,vía correo ordinario, presencial o por Educamos CLM de las faltas de asistencia y problemas de convivencia que hayan tenido.

Cada curso la Unidad de Orientación pondrá a disposición de los docentes cuantos materiales específicos de educación para la convivencia y de resolución positiva de conflictos, así como técnicas de modificación de conductas, puedan demandarse y emplearse para la prevención y corrección de los problemas de convivencia en el Centro.

❖ **7.2.- CRITERIOS A TENER EN CUENTA ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Surge la necesidad ante la situación actual de la convivencia en el centro de tener un protocolo detallado y exhaustivo ante las conductas contrarias a las normas de convivencia. Este protocolo está basado en el Decreto de Convivencia 3/2008, de 8 de enero de 2008, de Castilla La Mancha.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia son las expuestas en el apartado 8.3.1 y que para una mejor interpretación quedan detalladas así:

a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.

- Ante las faltas injustificadas de asistencia a clase se aplicará para todos los alumnos/as del centro, el protocolo de absentismo escolar existente en el Centro. En referencia al alumnado de Primaria llegado el caso de no mejora, se derivarán los casos a Servicios Sociales o al organismo competente al respecto.
- Ante las faltas de puntualidad a la entrada (entendemos que un alumno es impuntual cuando la clase ya ha comenzado, se seguirá el siguiente criterio:
 1. Si es algo aislado, por ejemplo, una vez al mes, solamente se anota en el registro de asistencia al centro con una "T" o similar.
 2. Cuando pasa 1 o 2 veces a la semana o parte proporcional en el mes, aparte de lo expuesto en el apartado 1, se reflejará en su boletín de notas e informe tutor/a final del alumno/a.
 3. Si pasa más de 2 veces a la semana o parte proporcional en el mes, aparte de lo expuesto en el apartado 1 y 2, por parte del tutor/a del curso al que corresponda el/la alumno/a, informará a la familia de las pautas necesarias para llegar puntual.
 4. Si la familia no se presenta a la citación, se citará desde la Jefatura de Estudios. Si no asiste la familia de nuevo a esta citación, se considerará la falta como gravemente perjudicial, aplicándose medidas desde la Unidad de Orientación del Centro, a través del PSC.

Se llevará un registro de todas las citaciones realizadas por escrito, así como de la respuesta obtenida. La citación la realizará el/la tutor/a, siendo función de la secretaria certificarla en la oficina de correos. La Jefatura de Estudios hará el seguimiento de la repercusión tenida las distintas citaciones realizadas.

5. Siempre hay que informar al tutor/a y a la jefa de Estudios de las situaciones acaecidas.
6. En todo momento, se tendrá en cuenta si la familia informa sobre la llegada más tarde del alumnado por motivos ajenos a ellos (asistencia al médico, problema al inicio de la jornada, etc)

b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

- b.1. No dejar participar a los compañeros/as.
- b.2. Malos modos y salidas de tono.
- b.3. Insultos entre compañeros/as en clase o en el recreo.

➤ EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Si el alumno/a que muestra la conducta pertenece a la Etapa de Educación Infantil, el/la maestro/a aplicará estrategias de distintos tipos, por ejemplo, refuerzos positivos, negativos, etc., ...si el alumnado persiste en su conducta disruptiva se dirigirá al “Rincón de pensar” en su propia aula.
- Después de un tiempo, se hablará con el niño/a y el resto del grupo de su actitud en asamblea, analizándola dentro de las posibilidades de un niño de infantil. Se informará verbalmente a la familia.
- En septiembre, el equipo infantil acordará en función de los horarios y de las consideraciones pedagógicas oportunas la respuesta educativa considerando el apartado anterior.
- En casos extraordinarios y cuando el equipo de infantil lo considere oportuno, el tutor/a citará a la familia por escrito, considerándose la reunión de carácter prescriptivo u obligada. El objetivo de esta reunión será dar a conocer la conducta del niño.
- Si la familia no asiste a la reunión del tutor/a, la Jefatura de Estudios citará a la familia con el mismo objetivo del tutor/a. Si no se presenta la familia tampoco a esta citación o se siguen incumpliendo las normas la Unidad de Orientación del Centro intervendrá, pudiendo recurrir a agentes externos al centro.
- En casos problemáticos, la Dirección del Centro actuará adoptando las medidas necesarias si se agotan las anteriores.

➤ EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- El/la maestro/a aplicará estrategias de distintos tipos, por ejemplo, refuerzos positivos, negativos, etc.... Si un alumno/a tiene que salir

de la dinámica de clase, después de un tiempo prudencial si la conducta ha cambiado regresará a la dinámica del aula.

- Si la conducta es repetitiva el/la tutor/a citará a la familia para hablar de la situación. Si la familia no asiste a la reunión del tutor/a, se informará a la Jefatura de Estudios quien citará a la familia con el mismo objetivo del tutor/a. Si no se presenta la familia a esta citación y la situación continúa, la Unidad de Orientación del Centro intervendrá, pudiendo recurrir a agentes externos al centro.
- Tras establecer las medidas a adoptar en consenso con las familias si así pudiera ser, si el alumno no lo cumple se considerará la falta como gravemente perjudicial, aplicándose medidas desde la Unidad de Orientación del Centro. Estas medidas irán encaminadas a un seguimiento.
- Cada falta gravemente perjudicial supone un parte de convivencia.
- El/la alumno/a que presente tres partes de convivencia “activos” o que haya supuesto una agresión física a otro compañero/a podrá ser privado del derecho de asistencia al centro.

➤ **EN EL SEGUNDO Y TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- El/la alumno/a que presenta una conducta contraria a las normas de convivencia el/la maestro/a aplicará estrategias de distintos tipos, por ejemplo, refuerzos positivos, negativos, momentos de reflexión, etc.
- Además, el/la maestro/a que lo ha derivado lo dará a conocer a su tutor y a la Jefatura de Estudios.
- Las familias de aquellos alumnos/as que tengan parte de Convivencia por conductas contrarias reincidentes, serán citadas por escrito por el/la tutor/a, considerándose la reunión de carácter prescriptiva u obligada. El objetivo de esta reunión será dar a conocer la conducta del niño y abordar medidas conjuntas para que la situación se solucione, para lo que se podrá firmar un documento de compromiso.
- Si la familia no asiste a la reunión del tutor/a, se informará a la Jefatura de Estudios que citará a la familia con el mismo objetivo del tutor/a. Si no se presenta la familia a esta citación o se incumple el compromiso de convivencia, la Unidad de Orientación del Centro intervendrá, pudiendo recurrir a agentes externos al centro.
- Si la conducta persiste después de los pasos anteriores, o si el/la alumno/a no cumple con las medidas interpuestas podrá considerarse la falta como gravemente perjudicial, aplicándose medidas desde la Unidad

de Orientación del Centro.

- Cada falta gravemente perjudicial obtenida por la vía expuesta en el apartado anterior supone un parte de convivencia.
- El/la alumno/a que presente tres partes de convivencia “activos” o haya cometido una agresión física o verbal grave a un/a miembro de la comunidad educativa, podrá ser privado del derecho de asistencia al centro para lo que se tendrá en cuenta todo el proceso antes y después del alumnado, así como de la implicación de las familias para la solución de los problemas. Como punto de partida, dependiendo siempre de la gravedad de la situación acontecida se tendrá en cuenta:
 - ✓ La primera vez hasta 3 días lectivos.
 - ✓ La segunda vez hasta 7 días lectivos.
 - ✓ La tercera vez hasta 15 días lectivos.
- Solicitud de cambio de centro.
- El/la alumno/a que se incorpore después de un periodo de privación del derecho de asistencia, presentará al tutor/a el trabajo asignado para realizar, quien corregirá y valorará el cumplimiento de la tarea, imponiéndose otra medida si la valoración es negativa.

c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.

- c.1. No respetar los turnos de palabras.
- c.2. No traer libros, cuadernos y material de clase.
- c.3. Falta de interés, pasividad e inactividad, no haciendo la tarea.
- c.4. Pedir ir al lavabo continuamente sin justificación
- c.5. Hacer una tarea diferente a lo que corresponde.
- c.6. Juguetear o molestar a los compañeros/as
- c.7. Exhibir o traer material inadecuado.
- c.8. Interrumpir las explicaciones.
- c.9. Llamadas de atención constantes.

d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

- d.1. Falta de orden en entradas y salidas.
- d.2. Cambiar de clase sin respetar al resto.
- d.3. No acatar las órdenes del maestro/a.
- d.4. Interrumpir a otras clases aprovechando periodos de ir al servicio.
- d.5. Bajar las escaleras deslizándose por el pasamanos.
- d.6. Silbar, gritar, chillar o correr por los pasillos.

e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- e.1. No acatar con celeridad las decisiones del profesorado y personal no docente del centro.
- e.2. Levantar la voz o hablar entre dientes cuando nos hablan los adultos en el centro.
- e.3. Esconderse en los servicios o en cualquier otra dependencia del centro.

f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Cuando se detecte el deterioro intencionado de las instalaciones o del material se comunicará por escrito a la secretaria del centro.
- La secretaria se lo comunicará a la directora del centro. Hay que tener en cuenta quien produce el deterioro.
- Si el deterioro lo produce un/a alumno/a, se citará a la familia por escrito y se le comunicará el montante económico para su sustitución. Además, al niño/a la directora, oído el/la tutor/a, le impondrá medidas de cuidado y conservación del centro en horario de recreo y medidas de permanencia en el horario no lectivo en el centro, de acuerdo con los padres y tutores legales.
- Si el deterioro lo produce un padre, tutor/a o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se le citará en el centro por la directora del colegio, quien informará de los desperfectos producidos, dando un plazo no superior a quince días para su reparación. Si no se repara, el centro, a través del gabinete jurídico de la Delegación de Educación, emprenderá las medidas jurídicas necesarias.

❖ 7.3 .- CRITERIOS A TENER ENCUESTA ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Surge la necesidad ante la situación actual de la convivencia en el centro de tener un protocolo detallado y exhaustivo ante las conductas gravemente perjudiciales a las Normas de Convivencia del Colegio. Este protocolo está basado en el Decreto de Convivencia 3/2008, de 8 de enero de 2008, de Castilla La Mancha.

Las conductas gravemente perjudiciales a las Normas de Convivencia son las expuestas en el apartado 8.3.4 y que para una mejor interpretación quedan detalladas así:

a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

- a.1.No querer pasar a clase o ir a otro espacio del centro de manera reincidente y sin justificación.
- a.2.Robar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- a.3.Reiteración en no acatar con celeridad las decisiones del profesorado y personal no docente del centro.
- a.4.Reiteración en levantar la voz o hablar entre dientes cuando nos hablan los adultos en el centro.
- a.5. Reiteración en esconderse en los servicios o en cualquier otra dependencia del centro.

b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

- b.1. Insultar a un maestro/a o al personal no docente del Centro.
- b.2. Amenazar a un maestro/a o al personal no docente del Centro.
- b.3. Realizar pintadas en el centro injuriando a algún miembro de la comunidad Educativa.

c)El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.

- c.1 Abusar de un/a compañero/a.
- c.2 Agresión física a un/a compañero/a.
- c.3 Chantajear, amenazar o extorsionar exigiendo dinero, materiales u otros beneficios. Quitar el bocadillo.
- c.4 La tenencia o consumición en el colegio de sustancias perjudiciales para la salud. (Tabaco, bebidas alcohólicas y drogas)

d)Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- d.1. Obligar a hacer cosas contra la voluntad unos/as alumnos/as a otros/as.
- d.2 Abusar sexualmente de los compañeros/as.
- d.3 Humillaciones verbales o en acto en relación a su condición

sexual, familiar, social o características de la persona.

e) La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

- e.1. Falsificar firmas.
- e.2. Robo de material escolar del colegio.

f) 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.

- f.1. Destrozos en los Edificios y Pabellón del Centro.
- f.2 Destrozo o ruptura de las vallas y plantas del Centro.
- f.3 Taponado de cerradura y rallado de coches.
- f.4 Rotura o deterioro de carteles, murales expuestos en el centro.

g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

● **7.3.1.- Medidas correctoras**

- Las familias de aquel alumnado que tengan parte de Convivencia grave serán citadas por escrito por el/la tutor/a, considerándose la reunión de carácter prescriptiva u obligada. El objetivo de esta reunión será dar a conocer la conducta del niño/ay establecer las medidas a adoptar de manera conjunta para la solución del problema, pudiendo firmar “un compromiso de convivencia.
- Si la familia no asiste a la reunión del tutor/a, la Jefatura de Estudios citará a la familia con el mismo objetivo del tutor/a. Si no se presenta la familia a esta citación o se incumplen las medidas adoptadas, la Unidad de Orientación del Centro intervendrá, pudiendo recurrir a agentes externos al centro.
- Tras establecer las medidas a adoptar o firmar el compromiso de convivencia, si el alumno/a no las cumple se considerará nuevamente una falta gravemente perjudicial, aplicándose medidas desde la Unidad de Orientación del Centro y/o dirección del mismo. Estas medidas irán encaminadas al cumplimiento del compromiso de convivencia o medidas adoptadas.
- Cada falta gravemente perjudicial obtenida por la vía expuesta en el apartado anterior supone un parte de convivencia.

- Cuando un alumno/a reciba un parte de convivencia, deberá realizar una “Ficha de reflexión” donde medite sobre: ¿qué ha pasado?, ¿por qué he actuado así?, ¿cómo me he sentido?, ¿cómo creo que se han sentido los demás?, ¿qué consecuencias han tenido mis actos?, ¿de qué otra manera podría haber actuado?, ¿puedo hacer alguna otra cosa para compensar lo que he hecho y evitar que vuelva a suceder?
- El alumno que presente tres partes de convivencia “activos” podrá ser privado del derecho de asistencia al centro, para lo que se tendrá en cuenta todo el proceso antes y después del alumñado, así como sus características personales, así como de la implicación de la familia para la solución del problema. Como punto de partida, dependiendo siempre de la gravedad de la situación acontecida se tendrá teniendo en cuenta:
 1. La primera vez hasta 3 días lectivos.
 2. La segunda vez hasta 7 días lectivos.
 3. La tercera vez hasta 15 días lectivos.
 4. Solicitud de cambio de centro.
- El/la alumno/a que se incorpore después de un periodo de privación del derecho de asistencia al centro pasará la primera sesión de la mañana, con alguien del Equipo Directivo, la Unidad de Orientación o el/la tutor/a, siempre que el horario lo permita, para reflexionar sobre lo acontecido. En este periodo de “acogida” se le preparará a través del trabajo de actividades de habilidades sociales para volver a su aula habitual. Se revisará el trabajo que se le ha indicado para esos días de privación y se dará conocimiento al tutor/a.

CONSIDERACIONES

- El/la maestro/a que detecta la conducta rellenará un parte de convivencia que lo hará llegar a la directora y al tutor/a del alumno/a, junto al plan de actuación que se esté desarrollando con él/ella.
- El/la tutor/a en colaboración con el/la maestro/a que ha interpuesto el parte, informarán en el menor tiempo posible de la conducta a los siguientes docentes que tendrán clase en la misma aula, para evitar que la situación se agrave y mantener una atención más directa en el alumno/a.
- El maestro/a que detecta la conducta perjudicial comunicará en el menor tiempo posible a la familia de la conducta acaecida.
- Con la familia se establecerá un encuentro para informar de la situación y establecer de manera conjunta unas medidas a adoptar, pudiendo firmar un compromiso de convivencia si se considera oportuno, al igual que recurrir a la asistencia de la familia a las tutorías de los miércoles.
- Al alumno/a se le podrá asignar un/a tutor/a de seguimiento que podrá coincidir con su tutor/a de aula.
- En el informe tutor se reflejará los hechos y actuaciones realizadas.
- Si la conducta de un alumno/a conlleva agresión física o verbal grave y menosprecio a la autoridad del profesorado, podrá privarse al alumnado del derecho de asistencia al centro de manera inmediata, siempre teniendo en cuenta los antecedentes, las características personales del alumno/a así como la situación en la que se ha producido, teniendo en cuenta:
 1. La primera vez hasta 3 días lectivos.
 2. La segunda vez hasta 7 días lectivos.
 3. La tercera vez hasta 15 días lectivos.
- La directora llevará un registro de los niños privados del derecho de asistencia al centro, así como de todas las conductas comunicadas, que comunicará de manera trimestral a la comisión de convivencia del Consejo Escolar o cuando considere oportuno.
- La violación de los siguientes apartados puede conllevar a LA PRIVACIÓN DIRECTA DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO hasta 15 días en función del historial y características personales del alumno/a.
 - a.2. Robar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - b.1. Insultar gravemente a un maestro o al personal no docente del Centro.

b.2. Amenazar a un maestro o al personal no docente del Centro.

b.3. Realizar pintadas en el centro injuriando a algún miembro de la comunidad Educativa.

c.1. Abusar de un/a compañero/a.

c.2. Agresión física reiterada o no a un/a compañero/a.

c.3. Chantajear, amenazar o extorsionar exigiendo dinero, materiales u otros beneficios. Quitar el bocadillo.

c.4. La tenencia o consumición en el colegio de sustancias perjudiciales para la salud. (Tabaco, bebidas alcohólicas y drogas)

d.1. Obligar a hacer cosas contra la voluntad unos alumnos a otros.

d.2. Abusar sexualmente de los compañeros/as.

e.1. Falsificar firmas.

e.2. Robo de material escolar del Colegio

f.1. Destrozos en los Edificios y Sala Escolar del Centro.

f.2. Destrozo o ruptura de las vallas y plantas del Centro.

f.3. Taponado de cerradura y rallado de coches.

- Cuando sean conductas gravemente perjudiciales relacionadas con el apartado c, d, se realizará también el protocolo de maltrato entre iguales marcado por ley, cuyo objetivo fundamental es desarrollar la empatía y los cambios actitudinales incorrectos del alumnado, con ayuda de la familia y la implicación de la Unidad de orientación.
- Las medidas correctoras las impondrá la directora del centro, quien podrá cambiar la suspensión temporal al centro por las siguientes medidas.

Las medidas indicadas, están contempladas en el RD de Convivencia

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

c. El cambio de grupo o clase.

En el caso de la suspensión temporal de la asistencia al centro, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a o la alumna sancionada, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o

representantes legales del alumno/a.

- El cambio de centro. La directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
- Los/as maestros/as delegarán responsabilidades dentro y fuera del aula a estos alumnos/as
- Se podrán contar con ayudantes en nuestra comunidad educativa o externos para desarrollar actuaciones, que puedan realizarse.

El Equipo Directivo, junto al EOA realizarán un protocolo de actuación y seguimiento de los alumnos/as que presenten conductas disruptivas reincidentes, a petición del tutor/a o bajo la necesidad de hacerlo estableciendo una serie de medidas educativas previas quedando constancia de las diferentes medidas que se han adoptado con el alumno/a. Tras ello, se realizará una valoración de la posibilidad de adoptar otras medidas más drásticas una vez cumplidas todas las medidas a adoptar el alumno/a. En aquellos casos que se consideren oportunos, a través de la comisión de convivencia del Consejo Escolar se realizará una valoración a cerca de las medidas adoptadas, tomando una decisión en relación al procedimiento a seguir con ese alumno/a.

❖ **7.4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE MALTRATO ENTRE IGUALES**

Se considera que existe maltrato entre iguales cuando un alumno o alumna se ve expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a diferentes formas de acoso u hostigamiento por parte de un compañero o grupo de compañeros de manera que la víctima esté en situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Para que podamos hablar de maltrato entre iguales tienen que darse las siguientes características:

- intención de hacer daño, físico o psicológico
- reiteración de las conductas
- el desequilibrio de poder que impide a la víctima salir por sí misma de la situación.

1º.- Identificación de la situación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación lo debe poner inmediatamente en conocimiento del equipo directivo.

2º.- Se rellenará el Anexo de Maltrato entre iguales que habrá en Dirección.

3º.- Medidas inmediatas a tomar por el centro:

- La directora constituirá un grupo de trabajo, independiente de la Comisión de Convivencia, integrado por un miembro del Equipo Directivo, el Orientador y un profesor del claustro.
- En base a las decisiones tomadas por ese grupo, la Dirección tomará las medidas provisionales inmediatas para proteger a la víctima. Esas medidas serán de dos tipos:

- 1.- medidas para garantizar la seguridad del alumno.
- 2.- medidas dirigidas al agresor o a los agresores.
- 3.- Informar al Inspector por escrito.

4.- Informar de las medidas preventivas adoptadas a los padres/madres de los alumnos implicados mediante entrevista. De esta información deberá quedar constancia por escrito.

5.- Recogida de información de diversas fuentes y análisis de esta, para establecer la existencia de indicios de maltrato, así como, el tipo y gravedad de los hechos.

6.- En base a esta información y a la propuesta del grupo de trabajo, la Dirección del centro elaborará un plan de actuación del que informará al Consejo Escolar.

7.- Información a las familias implicadas.

8.- Evaluación y seguimiento de las medidas adoptadas.

9.- Derivación a la Fiscalía de Menores o a la Consejería competente en materia de protección de menores.

❖ **7.5.- PROTOCOLO SOBRE EXPRESIÓN E IDENTIDAD DE GÉNERO.**

Los principios educativos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros.

● **7.5.1.-Actuaciones de Prevención y Sensibilización.**

Los centros educativos deben incluir en su Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por "LGTBI fobia" y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación,
- seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

● **7.5.2.- Comunicación e identificación**

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a derivarlo responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecida en el centro.
- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.

- Se informará a la familia sobre los recursos públicos existentes y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones necesarias según las características de la persona menor y/o su familia.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.
- Cuando la madre, el padre o los representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género no acorde con el sexo asignado, se trasladará esta información al equipo docente y luego al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito.
- Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.
- Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito. La directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.
- El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.
- En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.
- Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

● **7.5.3.- Plan de actuación escolar**

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de familias del centro educativo relacionadas con la diversidad de género sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

Medidas organizativas en el centro escolar:

- ✓ El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
- ✓ Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

- ✓ Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
- ✓ Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con las mismas formas que al resto del alumnado.
- ✓ Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios con identidad si el centro no cuenta con baños mixtos.
- ✓ En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.
- ✓ A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

Este protocolo y medidas organizativas es de obligado cumplimiento para el centro educativo.

8. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACION DE TUTORIAS, ELECCION DE CURSOS Y HORARIO EXCEDENTE

8.1 Criterios para asignación de tutorías y cursos

- El/la tutor/a será nombrado por la Directora a propuesta de la Jefa de Estudios.
- Se respetará la permanencia de un/a maestro/a con el mismo grupo de alumnos hasta terminar ciclo
- Si se quiere realizar otra elección de forma extraordinaria en pro de la organización del centro, se realizará informe previo motivado al Servicio de Inspección Educativa
- Los maestros/as itinerantes y los miembros del Equipo Directivo, por este orden, sólo tendrán tutoría si es estrictamente necesario.
- Se podrá elegir curso por consenso entre todos los maestros/as restantes del claustro, si no se llega a consenso la Directora realizará la asignación según lo contemplado en el siguiente párrafo.

E. PRIMARIA

1. Siempre se considerará el conocimiento de la dinámica del centro y las características de cada grupo, para evitar mayores dificultades entre docentes nuevos en el centro.
2. Tutores/as definitivos que acaban permanencia con un curso, dando preferencia a la antigüedad en el Centro contada desde la toma de posesión en el mismo manteniendo el orden de antigüedad en el Centro.
3. Tutores provisionales por orden de antigüedad en el Centro y en caso de empate por antigüedad en el Cuerpo.
4. Miembros del Equipo Directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente en últimos cursos.

En cualquier caso, el reparto de tutorías quedará en última instancia a criterio de la Directora, que será en base a criterios pedagógicos y organizativos la persona que decidirá la asignación definitiva.

E. INFANTIL

- 1.- Miembros del Equipo Directivo, sabiendo que tienen que acabar ciclo.
- 2.- Tutores/as definitivos que acaban ciclo, dando preferencia a la antigüedad en el Centro contada desde la toma de posesión en el mismo manteniendo el orden de antigüedad en el Centro.
- 3.- Tutores provisionales por orden de antigüedad en el Centro y en caso de empate por antigüedad en el Cuerpo.

8.2 Criterios para organización de horario excedente

Cuando un/a maestro/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, la Directora podrá asignarle otras tareas relacionadas con:

- a. Impartición de otras áreas.
- b. Sustitución de otros/as maestros/as.
- c. Atención a alumnos con dificultades de aprendizaje.
- d. Desdoblamiento de grupos.
- e. Desarrollo de actividades hacia diferentes grupos o a nivel de centro
- f. Apoyo a otros/as maestros/as, apoyos inclusivos.

9.-CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

Las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar apoyos inclusivos. Con el visto bueno del equipo de orientación y la jefatura de estudios y cómo realizarlos. Cuando las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles, estas actividades lectivas se harán siempre y que, según el Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran la atención prioritaria de estos maestros en ese horario. Si algún docente requiere de cambios en los apoyos inclusivos que recibe o desarrolla, planteará su postura a la Orientadora del centro, la cual, junto con el resto del EOA y Equipo Directivo, determinarán si la propuesta es posible.

El tutor/a fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el grupo de alumnos han de recibir apoyo, organizará la labor de los apoyos, así como la metodología de trabajo. Este plan de trabajo se entregará a la Jefatura de estudios trimestralmente, quién colabora con el resto del Equipo Directivo y el EOA, valorarán la funcionalidad y necesidad de apoyos en otros cursos según su rendimiento y número de alumnos/as del grupo.

Así para la organización de los mismos, se tendrán en cuenta:

- Destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que tengan desfase curricular de más de dos cursos.
- Se centrarán, siempre que sea posible por horario, en lengua y matemáticas.
- Siempre que sea posible será realizados por profesores del mismo ciclo y/o etapa.
- Los refuerzos se realizarán dentro del aula.
- Tutores/as y docentes de refuerzo realizarán el seguimiento conjunto del alumnado y planes de trabajo.
- 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 y valoración de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.
- El docente que realice el refuerzo tendrá una función específica determinada junto con el tutor/a

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.

El profesorado especialista en audición y lenguaje, 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 refuerzo 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 .

10. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Nuestro centro dado el número de alumnado en infantil, no cuenta con profesorado de apoyo en esa etapa.

No obstante, planteamos los criterios para su asignación:

- No se le asignaría ninguna tutoría.
- Apoyaría al grupo de mayor número de matrícula a lo largo de la mañana, priorizando el periodo de adaptación de 3 años si presenta un número elevado de matrícula.
- Podrá desarrollar actividades específicas en cada uno de los cursos, según necesidades y matrícula.

11.- CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

Los criterios para las atenciones al alumnado en caso de ausencia del profesorado se han concretado, por este orden de prioridad en:

- Ante ausencia de algún especialista, será el tutor/a quien quedará en el aula con el grupo.
- Maestros/as que tienen docencia directa a través de apoyos inclusivos en el aula donde existe la ausencia
- Maestros/as con hora contemplada por funciones específicas, como las referidas a las actividades extraescolares, intentando compensar al máximo las sustituciones de manera equitativa entre los involucrados.
- Maestros/as de PT y AL.
- Llegado el caso, y si fuera necesario debido a la ausencia de varios docentes, los especialistas podrían sustituir o cambiar el horario de su atención al grupo que precisa personal. Para ello, se ha priorizado primero a los que tienen jornada completa en el centro.
- Y en última instancia, y si es totalmente necesario, se podrá juntar a los alumnos por ciclos.
- En relación a la Educación Infantil, dependerá del número de niños, ya que si falta algún tutor/a y la clase es numerosa tendrá que pasar a sustituir algún docente de primaria siguiendo igualmente el cuadrante de sustituciones, si hay pocos niños se juntará el ciclo completo.

12.-ORGANIZACION DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

❖ 12.1.- CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Los criterios utilizados para el establecimiento del horario general del Centro son:

1. Adecuación a los ritmos de esfuerzo y fatiga de los alumnos.
2. Distribución equilibrada de la actividad docente y del trabajo organizativo de los profesores.
3. Disponibilidad de los docentes compartidos
4. Las reuniones de coordinación del profesorado serán en el horario habilitado, y solo en circunstancias excepcionales durante el horario lectivo, con conocimiento y autorización previa de la directora.

El horario general aprobado al comienzo del curso no podrá alterarse, salvo motivo justificado y con autorización de la Dirección del Centro. No obstante, el Equipo Directivo podrá proponer a lo largo del curso modificaciones específicas sobre el horario en función de las necesidades. Para ello, se seguirán los procedimientos previstos en la normativa legal.

Educación Primaria:

- o Que los tutores/as estén, en la medida de lo posible, el mayor número de sesiones posible al inicio de la jornada para la realización de las asambleas, sobre todo en los cursos más pequeños y los más complicados.
- o Realizar una distribución de todas las áreas incluidas las especialidades a lo largo de toda la mañana, desde la primera sesión a la última.
- o Potenciar la lectura y comprensión lectora a lo largo de todas las áreas.
- o Incorporar en el horario de cada grupo sesiones para la realización de actuaciones educativas de éxito u otras (Tertulias, Grupos Interactivos, Apadrinamiento Lector, asistencia a la biblioteca, sesiones de proyecto)
- o Se tendrá en cuenta la organización de grupos interactivos en todos los grupos en la primera sesión de la mañana si así se pudiera.
- o Los alumnos/as con dificultades en el aprendizaje, que presenten dictamen para ser atendidos por las especialistas de PT y AL serán atendidos en relación a las horas disponibles de las especialistas. Priorizando los casos más graves, así como alumnado de curso más bajos.
- o Coincidencia en las áreas de conocimiento del medio, entre diferentes niveles continuos, siempre que sea posible, para facilitar actividades interniveles.

- Aplicar las propuestas que los docentes aportan en la distribución de horarios para el mejor desarrollo de las clases.

Educación Infantil:

- El alumnado no se desplazará a las aulas de los especialistas, sino que serán ellos quienes accedan a ellas.
- Que los tutores/as estén, el mayor número de sesiones posibles al inicio de la jornada para la realización de las asambleas.
- Establecimiento de rutinas diarias: entradas, salidas, asambleas (saludos, conversaciones, control de absentismo, etc.) al inicio y finalización del día.
- Inclusión de los especialistas, después del recreo, para el aprovechamiento de las mismas, siempre que sea posible.
- Ubicación del apadrinamiento lector entre las 2º y 3º sesión de la mañana.
- Se tendrá en cuenta la organización de grupos interactivos en todos los grupos en la primera sesión de la mañana si así se pudiera.
-

Todas las medidas anteriores estarán sujetas al cupo de maestros/as asignados en el centro, y a la realización de otras medidas necesarias, según la circunstancia en cada momento.

● **12.2 - ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS EN EL CENTRO.**

En pro de un buen funcionamiento del centro, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Desarrollo del área de Educación Física en el Pabellón deportivo anexo al centro, así como psicomotricidad para infantil.
- Los agrupamientos al ser un centro de una línea se realizarán en base a las edades y curso en el que deben estar matriculados los alumnos/as.
- Los cursos con menor edad serán ubicados en las plantas más bajas, salvo casos, en los que se requieran un recurso determinado para algún grupo.
- Las aulas de Educación Infantil contarán con un despacho de tutoría, situado en el mismo edificio, donde poder guardar sus diferentes materiales,
- El edificio de infantil contará con una fotocopiadora para una creación más rápida del material a utilizar.
- Las dos aulas de la 2º planta del edificio de primaria que no tienen grupo, se destinarán al aula de juegos y aula de robótica.

- o Las tablets estarán custodiadas por los tutores/as de cada grupo en el momento en el que sean entregadas por la secretaria, velando porque estén bien utilizadas y guardadas.
- o Las tablets no podrán ser utilizadas por alumnado no becado sin el consentimiento de la secretaría del centro.
- o La sala de profesores no será utilizada para atender al alumnado.
- o Los materiales que se hayan generado a partir de los recursos del centro, se quedarán en el centro.

13.-PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y LAS CORRESPONDIENTES JUSTIFICACIONES

El centro informará al inicio de curso, a las familias la forma y el procedimiento de justificación de las faltas de asistencia a clase.

Los padres/madres y/o tutores legales del alumnado serán informados por parte del centro en relación a las faltas de asistencia a clase de los alumnos/as así como las correspondientes justificaciones de la siguiente forma:

Sobre las faltas de asistencia a clase:

- Semanalmente desde las tutorías los/las tutores/as y en colaboración con la PSC del centro se pondrán en contacto con las familias (telefónicamente o por educamos CLM) que estén presentado faltas de asistencia para obtener información de lo que puede estar ocurriendo para la no asistencia del alumnado al centro y mejorar la situación
- Quincenalmente, desde las reuniones de seguimiento del absentismo de jefatura de estudios y PSC se plantearán los casos más relevantes para que PSC se ponga en contacto con las familias (telefónicamente o por educamos CLM)
- Mensualmente se realizarán las citaciones a las familias por correo ordinario certificadas con acuse de recibo, por parte del agente educativo que le corresponda según el protocolo de absentismo.
- Mensualmente, la PSC del centro enviará a las familias por correo certificado con acuse de recibo y con documento oficial de Delphos las faltas de sus hijos/as desde que se iniciaron las clases, para aquellos casos con absentismo elevado.
- Trimestralmente, a través del boletín de notas se incluirán todas las faltas de asistencia del alumnado en el trimestre, el cual será entregado a las familias en la tutoría establecida para ello.
- Las familias podrán tener información de las faltas de asistencia de sus hijos/as a través de la plataforma Educamos CLM en todo momento, así como en las tutorías semanales presenciales con el tutor/a.

Sobre las justificaciones:

- Las justificaciones se realizarán a través de documentos oficiales o escrito realizado por los padres al centro.
- Las entregas de justificaciones se harán al tutor/a en el momento de incorporación del alumnado a clase.
- Si las justificaciones requieren de explicaciones concretas se realizarán en el horario de tutoría.

14.- PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.

● 14.1.- CONSIDERACIONES JURIDICAS

La consideración de la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos/as en horario escolar debe diferenciar dos conceptos que se confunden, como el de patria potestad y el de guardia y custodia.

- **Guardia y Custodia:** La custodia es el cuidado ordinario de los hijos/as, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina “ejercicio de la patria potestad”.
- **Patria Potestad:** Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos/as y administrar sus bienes y persona.

El Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92), ni les priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo/a.

- El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC). Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso educativo de sus hijos es un derecho de los padres, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación. El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

◇ 14.1.1.- Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados.

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al Centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se comunica al progenitor que tiene bajo su custodia al niño/a, para que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el Centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evaluaciones académicas de los niños afectados.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del Centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con
6. los tutores y a recibir información verbal.
7. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio: denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.
8. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

✧ **14.1.2 Casos excepcionales**

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

● **14.2.- Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar**

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos/as menores, en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo/a con sus abuelos y otros parientes y allegados. Por tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño/a, adoptada en procedimiento penal y conste al centro, el régimen de comunicaciones entre padres y menor en horario escolar se producirá de forma ordinaria en el centro, según sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

● **14.3.- Toma de decisiones en la educación del alumno/a**

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

- Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).
- Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- Cualquier decisión que se salga naturalmente de las ordinarias.

En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente, han de contar los datos completos del padre y de la madre o tutores legales, y sus firmas. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):

- a) Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto.

- b) Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. Puede darse si la decisión no puede postergarse hasta entonces, porque la Administración está legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria). Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el art.14 de la Ley Orgánica 6 de 5 de enero de protección jurídica del menor: “Las autoridades servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario del Ministerio Fiscal.” Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por Imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa

Se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

15.-- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL.

❖ 15.1 SOBRE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento, de forma obligatoria
- El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento.
- 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, para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.
- El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará el consejo escolar, de acuerdo con sus atribuciones y 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.
- 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 un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer el trabajo.

15.1.1. USO DE ESPACIOS DE USO COMÚN.

- **Biblioteca:** El responsable de la Biblioteca organizará un horario para el funcionamiento y uso del espacio. A cargo de este espacio se encuentra la persona responsable de Biblioteca y Plan de Lectura del centro que es nombrada anualmente a principio de curso. Las normas de la biblioteca son:
 - Guardar silencio
 - Entrar ordenados, trabajar en orden.
 - Estar tranquilos.
 - Dejar los libros en el lugar adecuado.
 - Cuidar todo el material del aula
 - Traer el carnet de biblioteca.
 - Devolver los libros en su fecha

- **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.

- **Pabellón y pistas deportivas:** La utilización del pabellón para actividades a tiempo total de Educación Física y Psicomotricidad (salvo casos puntuales por inclemencias del tiempo), implica el uso de calzado deportivo. La responsabilidad del material e instalaciones deportivas recaerá en el profesorado de esta área.

- **Los servicios** se utilizarán preferentemente en los cambios de horario, con más flexibilidad en Infantil y Primer ciclo de Primaria. Los alumnos deben ser responsables de su cuidado y limpieza.

- **La utilización de las instalaciones del centro, para actividades extraescolares** La persona responsable de estas actividades velará por el respeto y conservación de los materiales existentes en los espacios designados.

La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizada por el director previo informe del Consejo Escolar.

Las condiciones mínimas que deben tener las solicitudes para un informe positivo del Consejo Escolar serían:

- a) Que las actividades a desarrollar no impidan la labor educativa.
- b) Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza, se haga cargo de subsanarlas.

- c) Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- d) Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- e) Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.
- f) Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad privada se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos.

❖ 15.2 SOBRE MATERIALES DEL CENTRO

- Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido
- 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.
- Se fomentará el reciclaje de residuos.
- Es competencia de la comunidad escolar velar por el buen uso y conservación de los libros de texto y dispositivos electrónicos.
- Es obligación de los beneficiarios conservar en perfecto estado los libros de texto y materiales curriculares recibidos y reintegrarlos al colegio 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 maltrato 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.

Se realiza tres actuaciones para:

- a. Recoger los materiales del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b. Realizar un inventario de los materiales que se encuentren en condiciones de uso. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio, por todos los docentes.
- c. Al inicio del curso, adjudicar los materiales al alumnado beneficiario.

15.2.1 EQUIPOS INFORMATIVOS, TABLETS Y ROBOTICA

- 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.
- Las tablets serán asignadas al alumnado becado y el tutor/a será responsable de ellas.
- El material de robótica y Chroma estará ubicado en una sala la cual estará custodiada con llave por el equipo directivo. El material estará dentro de armarios con llave, la cual estará en dirección. El docente que utilice el aula y/o material, será el responsable en ese momento de lo que en ella exista, debiendo dejar todo debidamente colocado y cerrado con llave, la cual devolverá al equipo directivo.
- Los ordenadores son una herramienta de trabajo para la realización de tareas docentes y deberán ser conservados por su usuario.
- A las/os especialistas se le asignará un dispositivo siempre que el centro tenga disponibles, y se tendrá en cuenta cuál es su centro de cabecera para que sean ellos quienes les aporten el dispositivo.
- 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 o se intentará solucionar por uno mismo con el CAU. Si su reparación no fuera posible se valorará la adjudicación de otro equipo, si hubiera disponibilidad.

➤ **Normas que facilitarán el buen uso y funcionamiento de las tablet**

Las Tablets serán distribuidas entre el alumnado becado de libros de forma inicial y solamente si sobran, podrán ser usadas bajo un compromiso de responsabilidad de la familia, otros alumnos/s no becados.

Los dispositivos solamente saldrán del centro si el docente lo considera oportuno.

1. Cada alumno/a es responsable del buen uso de su tablet, supervisado por el docente.
2. En caso de que el dispositivo no funcione correctamente, acuda al tutor de su hijo/a. Por favor: NO INTENTE REPARAR LA TABLET POR SU CUENTA.
3. Rogamos que se tenga especial precaución a la hora de evitar golpes y derrames de líquidos sobre la tablet.
4. La tablet es de uso exclusivo del alumno/a, pudiendo verse asistido por un adulto en caso de necesidad.



5. Los alumnos/as no accederán sin autorización al dispositivo de otros compañeros/as o del profesor.
6. La tablet es de uso exclusivamente educativo para el alumnado becado.
7. Las tablets han de venir al centro OBLIGATORIAMENTE en su funda y se recomienda el uso de un cristal templado para la protección de la pantalla.
8. Las tablets han de venir suficientemente cargadas todos los días, siempre sin perjuicio de la salud y la vida de la batería del dispositivo.
9. Es obligatorio que los alumnos/as realicen la navegación en sus tablet siempre con fines educativos.
10. Las tablet, tanto a nivel de navegación como de gestión de archivos, están sujetas a un control por parte del centro.
11. 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.
12. 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.

En caso de incumplir esta norma, se considerará conducta contraria para la convivencia (desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar) sancionándose. 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.

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.

14. Las tablets solo se utilizarán cuando el docente así lo indique.

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

15.3 Uso de 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. En estos casos deberá permanecer en todo momento desconectado y custodiado por 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. o habiendo informado previamente a la dirección del centro del motivo concreto, podrá hacerse uso de los móviles por parte de las familias. En cualquier caso, serán responsables del uso inadecuado que pudieran hacer o hacerse de las imágenes, videos o sonidos grabados y se solicita la no difusión de los mismos.

CERTIFICACIÓN

D^a. Josefa Robles Montañez, como secretaria del Consejo Escolar y del CEIP Cervantes de Puertollano,

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 28 de junio de 2024, las presentes Normas de organización funcionamiento y convivencia del Centro han sido informadas al Claustro de Profesores.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de junio de 2024, las presentes Normas de organización funcionamiento y convivencia del Centro han sido informadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

En Puertollano a 28 de junio de 2024

V^oB^o LA DIRECTORA, Presidenta del
Consejo Escolar

La Secretaría del Consejo Escolar

Fdo: Diana Jareño González

Fdo: Josefa Robles Montañez