

# NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO 2023-2024

<b>Centro:</b>	CEIP Virgen de la Granja
<b>Código de centro::</b>	19009701
<b>Localidad:</b>	Yunquera de Henares
<b>Fecha aprobación:</b>	30/10/2023

COPIA

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO.....</b>	<b>6</b>
<b>3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>6</b>
<b>4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR. ....</b>	<b>7</b>
<b>5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. ....</b>	<b>8</b>
<b>6. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....</b>	<b>8</b>
CRITERIOS COMUNES.....	9
<i>Elementos básicos.</i> ....	9
<b>7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....</b>	<b>13</b>
7.1. ALUMNADO .....	13
<i>DERECHOS</i> .....	13
<i>DEBERES</i> .....	16
7.2. PROFESORADO .....	17
<i>DERECHOS</i> .....	17
<i>DEBERES</i> .....	17
7.3. FAMILIAS.....	18
<i>DERECHOS</i> .....	18
<i>DEBERES</i> .....	18
<b>8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE. ....</b>	<b>20</b>
8.1. MEDIDAS PREVENTIVAS .....	20
8.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA .....	22
GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	22
<b>9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA. ....</b>	<b>29</b>
9.1. CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN .....	31
<b>10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS. ....</b>	<b>32</b>
10.1. ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS. ELECCIÓN DE LOS CURSOS ,GRUPOS Y COORDINACIONES.....	32
10.2. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.....	34
10.3. FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE .....	35
10.4. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS/DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO.....	36
10.5. CRITERIOS PARA LA REORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.....	36
10.6. CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE ALUMNOS A LO LARGO DEL CURSO.....	37

10.7.	CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA. ....	40
<b>11.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.</b>	<b>42</b>
<b>12.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE REFUERZO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INFANTIL.</b>	<b>42</b>
<b>13.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO. ....</b>	<b>43</b>
<b>14.</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS. ....</b>	<b>44</b>
14.1.	ENTRADAS Y SALIDAS A LAS ESTANCIAS DEL CENTRO EDUCATIVO.....	44
14.2.	ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO. ....	46
14.3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO (SEGÚN EL “PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON MENORES Y ADOLESCENTES EN LAS ÁREAS DE SALUD, JUZGADO Y FISCALÍA DE MENORES, FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, SERVICIOS SOCIALES Y EDUCACIÓN” DE CASTILLA LA MANCHA).....	47
	<i>Cómo actuar en caso de enfermedad o accidente escolar de un alumno/a.....</i>	<i>48</i>
	<i>Intervención en casos de urgencia.....</i>	<i>48</i>
	<i>Intervenciones en situaciones no urgentes. ....</i>	<i>48</i>
14.4.	ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR. 49	
14.5.	CAMBIOS DE CLASE Y TRASLADO DEL ALUMNADO DE UN LUGAR A OTRO.....	51
14.6.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. ....	51
14.7.	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. ....	53
14.8.	USO DE LAS INSTALACIONES COMUNES: BIBLIOTECA, SALA DE USOS MÚLTIPLES, LABORATORIO.....	54
14.9.	PATIOS. TURNOS DE VIGILANCIA DE RECREOS.....	55
14.10.	PASILLOS. ....	57
14.11.	LAVABOS. ....	57
9.5.	NORMAS RELACIONADAS CON EL TRANSPORTE ESCOLAR. ....	58
	<i>Modo de proceder para la solución de posibles problemas relacionados con el transporte escolar.....</i>	<i>59</i>
	<i>Derechos de los alumnos y alumnas de transporte. ....</i>	<i>59</i>
	DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE TRANSPORTE.....	59
14.12.	COMEDOR.....	60
	<i>Derechos y deberes del alumnado usuario del servicio de Comedor escolar y/o aula matinal. ....</i>	<i>60</i>
	<i>DERECHOS.....</i>	<i>60</i>
	<i>DEBERES.....</i>	<i>61</i>
	UTILIZACIÓN DE TABLONES DE ANUNCIOS.....	61
	USO ASCENSOR.....	61
<b>15.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES. ....</b>	<b>62</b>
15.1.	ASPECTOS GENERALES PARA LA COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	62
15.2.	PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.....	62
15.3.	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A FAMILIAS PARA DEMANDAS QUE AFECTEN AL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO. ....	64
15.4.	ALTAS Y BAJAS DEL ÁREA DE RELIGIÓN.....	64
<b>16.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.....</b>	<b>65</b>

**17. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .... 67**

*Responsabilidad del material escolar. .... 68*  
*Mantenimiento de las instalaciones. .... 68*  
*Mantenimiento de redes informáticas ..... 69*

COPIA

## 1. INTRODUCCIÓN

---

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas tienen como finalidad garantizar los derechos y deberes de alumnos/as, maestros/as, padres de alumnos/as y personal de administración y servicios. Asimismo, favorecerá la participación funcional y operativa de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del centro, en su gestión, funcionamiento y organización.

Su ámbito de aplicación será en el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria.

Fundamentación Normativa:

- 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.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013 de Autoridad de Profesorado.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Todas aquellas que sean aprobadas por la legislación vigente.

Las presentes normas de convivencia derogan las aprobadas por el anterior Consejo Escolar.

## 2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO.

---

La definición de la jornada escolar, así como el horario de las actividades lectivas y complementarias, vienen establecidas en el punto 3 del Proyecto Educativo del centro.

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

---

La elaboración de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas debe comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa. El principio de participación debe regir todo el proceso y la utilización de las diferentes estructuras organizativas y la aplicación de diversidad de estrategias han de garantizar el compromiso de todos y todas en su elaboración, aplicación y prevención.

El procedimiento de elaboración será el siguiente:

- El Equipo directivo elaborará una propuesta que presentará a los diversos sectores de la comunidad educativa (profesorado, alumnado y padres y madres de alumnos).
- El profesorado, después de analizar el contenido de la propuesta presentada en reunión de ciclo/nivel, realizará las aportaciones que considere convenientes, trasladándolas al Equipo Directivo a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- El alumnado, será informado por su profesor tutor del contenido de la propuesta elaborada y podrá realizar las aportaciones que considere convenientes, con el asesoramiento del tutor, que las trasladará después al Equipo Directivo.
- El Equipo Directivo informará de la propuesta elaborada a los padres y madres del alumnado, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de la Asociación de madres y padres de alumnos, recogiendo las sugerencias y aportaciones que puedan realizar.
- Una vez recogidas las aportaciones de todos los sectores que componen la comunidad educativa, el Equipo Directivo elaborará la propuesta definitiva de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Éstas serán informadas al Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar del centro (LOMLOE).

Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa al día siguiente de su aprobación.

La dirección del centro hará pública una copia, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa. También se enviarán por Teams y/o Educamos CLM a:

- Los miembros del claustro.
- Los miembros del Consejo escolar que lo soliciten, y específicamente a la “Comisión de convivencia”.
- La AMPA si lo solicitan.
- A las familias que lo soliciten.

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

---

Según lo establecido en el Decreto 3/2008, sobre la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en el Consejo Escolar del Centro se constituirá una Comisión de Convivencia y en el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

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

- 1- Los componentes que constituirán la Comisión de Convivencia serán, al menos:
  - El Presidente del Consejo Escolar
  - El Jefe de Estudios del Centro
  - Un consejero/a del colectivo de maestros/as, y
  - Un consejero/a del colectivo de padres
- 2- Tanto los consejeros/as del colectivo de padres como los del colectivo de profesores, serán elegidos por sorteo en el seno del Consejo Escolar. Igualmente se elegirá un suplente para cada colectivo, que asumirá sus funciones en el momento en que se produjera baja del titular.
- 3- La asunción del cargo como componente de la Comisión de Convivencia tiene carácter obligatorio. La renuncia al mismo será por motivos justificados y siempre que sea aceptada por el Presidente al valorar la misma.
- 4- La Comisión se renovará cada dos cursos cumplidos y se realizará en el primer Consejo Escolar del curso correspondiente.
- 5- Las funciones de la Comisión de Convivencia serán:
  - Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro, incluidas en el Proyecto Educativo.
  - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el ámbito escolar.
  - Conocer las conductas que atenten gravemente contra la convivencia escolar y las medidas que fueron adoptadas para su corrección y superación.
  - Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
  - Cuantas competencias considere el Presidente de la Comisión en el momento oportuno, en relación con cualquier asunto que afecte a las anteriores funciones.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y obligaciones del alumnado que será trasladado a la dirección del centro y al consejo escolar.

## 5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

El Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 (DOCM 11 de enero de 2008), de la convivencia Escolar en Castilla –La Mancha, establece en su artículo 5, que el Proyecto Educativo se configura como un Modelo de Convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del Centro.

La Carta de Convivencia de nuestro centro tiene como finalidad crear en este Centro el clima más adecuado para poder desarrollar de la manera más precisa y correcta todo el proceso educativo contemplado en el Proyecto Educativo. Éste ha sido elaborado de acuerdo con los valores de la Constitución y está basado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella.

*“Nuestro colegio intenta que el respeto entre todos, los niños, las familias y el profesorado sea algo imprescindible. El respeto se refiere: a uno mismo, a las ideas, a las personas, a las cosas y al medio. En este centro cuidamos lo que nos rodea y en especial la naturaleza, por eso somos una Eco-escuela. Nuestros valores y actitudes son:*

*El respeto a la naturaleza y al entorno.*

*El respeto y la empatía.*

*El juego respetuoso con los otros.*

*La ayuda a los compañeros.*

*El trabajo personal en clase y en casa, trayendo los deberes y el material necesario.*

*El trabajo en equipo y cooperativo.*

*La responsabilidad, de nuestras palabras y nuestras acciones y aceptando las consecuencias.*

*La justicia. Tolerancia.*

*La resolución dialogada de los conflictos.*

*La aceptación del otro, aprendiendo de las diferencias de cada uno.*

*Libertad personal respetando a los otros.*

*La construcción de la paz partiendo de uno mismo.*

*Aprender a querernos y a valorarnos*

*En este colegio mejoramos la convivencia aprendiendo a sentirnos mejor con nosotros mismos, con los demás y con todo lo que nos rodea, basándonos en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.”*

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

Promover la mejora de la convivencia en el centro requiere iniciar todo el proceso en el aula con el grupo-clase. Ello permite dotar al grupo de un conjunto de normas elaboradas y sentidas por ellos

mismos. Son el reflejo de la participación, el diálogo, el consenso y la necesidad de establecer reglas de organización y funcionamiento que permita ejercer el derecho a la educación en el aula.

### *Criterios comunes.*

Los criterios comunes de las normas de aula pretenden crear un espacio de reflexión previo al posterior trabajo en el aula. Con la intención de unificar criterios para el abordaje de los temas de convivencia.

Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada por el profesorado y alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor.

- Definición de las normas de manera clara, sencilla y conocidas por todos.
- Siempre que sea posible, deben formularse en sentido positivo sin usar la palabra NO.
- Avanzar en el modelo de disciplina democrática: normas y reglas elaboradas aceptadas por todos.
- Partir de la necesidad de dotarse de unas normas de convivencia para el desarrollo de la vida del aula.
- No deben contradecir normas de ámbito de centro o ir en contra de la dignidad e integridad de las personas.
- Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.
- Cada norma debe ir acompañada de la conducta positiva deseada y de su corrección o correcciones en caso de incumplimiento.
- Cada norma debe ir acompañada de una imagen o pictograma para que todos los miembros de la comunidad educativa puedan conocerlas.
- Las correcciones han de ser educadoras y proporcionadas a la gravedad de la infracción.
- Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

### *Elementos básicos.*

Las Normas de convivencia de aula deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitos:

- **Ámbito personal:** este apartado hará referencia a aspectos como: higiene personal, puntualidad y asistencia, uso y dominio de la voz, hábitos posturales correctos.
- **Ámbito social:** forma de dirigirse a los distintos miembros de la comunidad educativa, uso de un vocabulario adecuado, trato respetuoso, uso y cuidado de las diferentes dependencias, asumir responsabilidades
- **Ámbito curricular:** Trabajar de forma adecuada, cuidar y mantener en buen estado el material escolar tanto el de uso personal como el de uso común, aportar al aula los materiales determinados por el tutor, prohibición de uso y tenencia de determinados aparatos electrónicos (teléfono móvil, mp3, cámaras de video...) salvo que estén autorizados por el docente que esté impartiendo la sesión en ese momento. Si hubiese

## COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO ESCOLAR

algún malentendido por el uso de dichos aparatos en cuanto a la protección de datos, la responsabilidad recaerá por el docente que haya dado el permiso.

A continuación, se aporta un posible modelo de lo que podrían ser unas normas de aula

### ÁMBITO PERSONAL

<p><b>Participo en la organización y funcionamiento del Centro.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soy puntual.</li> <li>- Justifico siempre todas mis ausencias.</li> <li>- No salir del centro sin permiso.</li> </ul>
<p><b>Adopto la postura más adecuada y me desplazo con orden.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Me siento correctamente.</li> <li>- En grupo me desplazo en orden y no molesto a los demás.</li> <li>- De un lugar a otro voy andando.</li> </ul>
<p><b>Uso y domino mi voz.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablo sin elevar el tono de voz.</li> <li>- Cuando trabajo sólo, lo hago en silencio.</li> </ul>
<p><b>Cuido mis objetos personales y los objetos de los demás.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No cojo nada que no sea mío.</li> <li>- Cuido mi material escolar.</li> <li>- Cuido el material escolar que pertenece a mis compañeros/as.</li> </ul>
<p><b>Uso adecuadamente el servicio de Transporte y Comedor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Me siento correctamente en el autocar.</li> <li>- Respeto a las monitoras.</li> <li>- Respeto mi lugar de asiento.</li> <li>- Respeto a mis compañeros/as.</li> <li>- Cuido el mobiliario del autobús.</li> <li>- Hábitos de higiene saludables .</li> </ul>

COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
<b>Planifico mi trabajo escolar.</b>	- Compruebo mi cartera y traigo siempre a clase el material escolar que necesito.
<b>En clase permanezco atento y me centro en lo que estoy haciendo.</b>	- Atiendo a mis compañeros/as cuando hablan. - Escucho y atiendo siempre las explicaciones de mi maestro/a. - Cuando realizo mis tareas me concentro, lo más posible, para hacerlas bien.
<b>Cuido la presentación de mis trabajos.</b>	- Llevo mis cuadernos en orden y al día. - Cuido la presentación de todos mis trabajos.
<b>Acabo siempre mis tareas.</b>	- Finalizo todas las actividades de clase.
<b>Hago en casa mis deberes.</b>	- Si no acabo alguna tarea, la finalizo en casa. - Repaso y estudio todos los días las cosas que he aprendido en clase.

## ÁMBITO SOCIAL

### 1. Empleo las diferentes fórmulas de cortesía y buena educación.

- Pido las cosas por favor.
- Doy las gracias cuando me prestan algo o me ayudan.
- Saludo al entrar y me despido al salir.
- Pido permiso para coger algo que no es mío.
- Guardo turno para hablar cuando lo hago en grupo.

### 2. Me relaciono con respeto.

- Utilizo las palabras adecuadas y no realizo ningún tipo de insulto a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Cumplo la ley del “no daño” para resolver mis conflictos.
- Solicito la ayuda de los adultos cuando no puedo resolver algún problema con los demás.

### 3. Uso y cuido las diferentes dependencias y espacios comunes.

- Cuido el mobiliario del colegio.
- Respeto el material escolar de uso común.
- Utilizo siempre las papeleras.
- Hago buen uso de la Biblioteca de aula y sala de usos múltiples.
- Utilizo adecuadamente los aseos.
- Respeto y cuido los árboles del Colegio.

### 4. Colaboro y asumo todo tipo de responsabilidades.

- Colaboro y ayudo a mis compañeros/as.
- Asumo responsabilidades en clase.

## 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

### 7.1. Alumnado

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

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.

### DERECHOS

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa (Real Decreto 732/1995. art. 10). Estos derechos y deberes se basan en la normativa vigente

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y a la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante: art 12
  - La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal singular.
  - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
  - Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos. Pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad (Art. 13).
  - Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
  - A fin de garantizar la función que ha de tener la evaluación y lograr una eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

- Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos (Art. 13).
- La Administración Educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o interés (Art. 14).
  - De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales (Art. 14).
  - Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, tranquilidad y ambiente de trabajo (Art. 15).
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones (Art. 16) y a la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en caso de alumnos menores de edad, con las de sus padres o tutores legales.
  - La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
  - La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza recibida en el centro respectivo.
  - La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con su creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes (Art. 17).
- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno a cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores (Art. 18).
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos (Art. 19).
- La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones, vigentes al respecto (Art. 19).
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales (Art. 26).
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será

canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma en la normativa vigente (Art. 27).

- Los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa (Art. 28).
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto uso de los mismos (Art. 29).
- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes (Art. 30).
- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos (Art. 31). La administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos (Art. 31).
- Los alumnos forzados a un traslado del lugar de residencia habitual recibirán así mismo especial atención (Art. 31).
  - Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.
  - En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando (Art. 32).
  - La protección social a que se refiere el apartado anterior comprenderá el establecimiento de un adecuado régimen de becas, y en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles o similares (Art. 32).
- En función de las disponibilidades presupuestarias, los poderes públicos promoverán la concesión de ayudas a familias que acojan alumnos acreedores de protección social (Art. 32).
- Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente (Art. 32).
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar (Art. 32).
- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.

La LOMLOE modifica los siguientes artículos y disposiciones de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedando redactados los siguientes derechos:

- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- 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.

- A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- A 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 las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## DEBERES

Están regulados por Real Decreto 732/95, de 5 de mayo (BOE de 2/6/1995) del artículo 35 al 40 de este Real Decreto. Y en la Ley 7/2010 de 20 julio Educación en Castilla la Mancha

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones (Art. 35):
  - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y del currículum.
  - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa (Art. 36).
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social (Art. 37).
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente (Art. 38), así como lo dispuesto en las presentes normas de convivencia
- Respetar las decisiones de los Órganos Unipersonales y Colegiados del Centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando estimen que lesionan sus derechos
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa (Art. 39)

La LOMLOE modifica los siguientes artículos y disposiciones de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedando redactado de la siguiente manera:

Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.
- 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 y compañeras 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.

## 7.2. Profesorado

### DERECHOS

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos (Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado):

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

Y aquellos otros que conforme a la Legislación vigente le sean reconocidos. Artículo 3 del Decreto 13/2013 de Autoridad de Profesorado de autoridad del profesorado.

### DEBERES

- Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir puntualmente a las actividades docentes, conforme al horario de trabajo establecido y en caso de ausencia comunicarla por escrito a jefatura de estudios y justificarla al Director.
- Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales incluidas en la PGA para el buen funcionamiento del Centro, manteniendo un espíritu de colaboración y armonía con los compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Informar a las familias sobre aspectos relacionados con el proceso de enseñanza/aprendizaje que llevarán a cabo con sus hijos, así como de los posibles problemas que detecten en ellos.

- Respetar los derechos de los alumnos teniendo en cuenta sus características personales y atender sus problemas frecuentando el diálogo con ellos.
- Ser responsable de la disciplina de los alumnos tanto en la clase como en todo el recinto escolar, manteniendo en el aula un ambiente de trabajo tranquilo y relajado, dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.
- Vigilar las entradas, salidas y recreos de los alumnos en el horario escolar, acompañando cada profesor al grupo de alumnos que le corresponda.
- Asistir a las sesiones de Claustro, participando activamente en ellas, así como a reuniones de equipo, de ciclo, comisiones, planes que se desarrollen en el centro, etc., respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.
- Rellenar los partes de faltas de asistencia del alumnado de forma diaria.
- Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas de convivencia.
- Uso correcto y recogida de material.
- Comprobar a final de curso el estado de los libros que se dan en especie a las familias que solicitan la ayuda de libros escolares y entregarlos a secretaría para su guarda.

### 7.3. Familias

Todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo.

Las madres, padres o tutores y el resto de miembros de la comunidad educativa contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres.

### DERECHOS

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes derechos (Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación modificada por la LOMLOE):

- A que reciban 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.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

### DEBERES

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- 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.
- 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.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 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.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos tareas que se les propongan desde el centro educativo.
- Velar porque sus hijos/as acudan al Centro con puntualidad, aseo y descanso suficiente, así como recogerlos a las horas de salida o en caso de aviso por enfermedad.
- Procurarles el material necesario para el correcto desarrollo de los procesos educativos.
- Interesarse por su rendimiento y comportamiento.
- Tener contacto con los profesores y asistir a las reuniones programadas.
- Respetar las horas de visita, atención y gestión establecidas en el Centro. Conocer y respetar todas las normas.
- Justificar las ausencias de sus hijos, a ser posible por la vía oficial: Educamos CLM o bien en la agenda o papel por escrito al tutor/a.
- No enviar al Centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedad contagiosa o estén en periodo de contagio, siempre de acuerdo con lo dictado en estas normas de convivencia a tal efecto y acatando las sugerencias hechas a tal efecto desde la Dirección del centro.
- Recoger a sus hijos/as si son llamados desde el centro escolar por indisponibilidad del menor.
- Acudir al centro si se les llama para cambiarles de ropa o cualquier otra atención que requiera el menor.
- Dar la información necesaria que pueda afectar al desarrollo educativo de sus hijos.
- Si los alumnos/as tienen alergias y/o intolerancias así como enfermedades o trastornos que puedan poner en peligro la salud de los niños/as, deberán aportar el protocolo médico al tutor para añadirlo en el expediente.
- Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos en el Centro y/o durante las salidas o actividades escolares.
- Complimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.

## 8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

---

### 8.1. Medidas preventivas

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

Nuestro Modelo de Convivencia tiene un sentido claramente preventivo cuyo objetivo es promover las buenas relaciones sociales de todos sus miembros y evitar en la medida de lo posible los conflictos. Cuando surgen los conflictos no lo entendemos a priori como algo negativo ya que se suele dar por la diversidad de intereses y por tanto es algo intrínseco a la naturaleza del ser humano.

Algunas de nuestras **estrategias** son:

#### **La superación de las barreras para la comunicación diaria**

El uso de una buena comunicación reduce la generación de conflictos y por eso hemos de fomentar el uso del lenguaje en toda la comunidad educativa como habilidad para lograr un clima de diálogo basado en la tolerancia y el respeto mutuo. El profesorado realizará un uso del lenguaje que sirva de modelo para el resto de la comunidad educativa.

El respeto hacia los demás, en las interacciones que se producen dentro de nuestro contexto educativo, está basado en el uso de nuestro lenguaje, que refleja nuestras actitudes y opiniones hacia los demás.

#### **Incremento de las actuaciones tutoriales**

En nuestra actuación como docentes, hacemos explícitos objetivos de mejora de la convivencia en nuestro centro, así como el desarrollo en nuestros alumnos de competencias personales y de habilidades de comunicación e interacción, que fomenten la resolución de conflictos de manera autónoma, gracias a la adquisición de competencias específicas.

### PROPUESTA DE ACTUACIÓN: INCREMENTO DE LAS ACTUACIONES TUTORIALES

- Mantener sesiones de tutoría con todo el grupo. De esta forma el tutor tiene un conocimiento más exhaustivo de las relaciones interpersonales de todos sus alumnos y puede identificar si existen divergencias que puedan alterar la convivencia.
- Realizar dinámicas de grupo para trabajar la educación en valores y las habilidades sociales con materiales seleccionados por el tutor y con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo.
- Colaborar con los padres y hacerles partícipes del proceso estableciendo conjuntamente pautas de comportamiento comunes entre escuela y familia.

- Realizar todos los días después del recreo 4 o 5 minutos de tutoría para conocer si ha ocurrido algún conflicto en el patio.

### **Medidas orientadas a mejorar los sistemas de comunicación con las familias**

Para un desarrollo equilibrado de los niños necesitan encontrar en su entorno familiar una serie de características:

- Un cuidado atento, adaptado a las necesidades cambiantes de seguridad y autonomía.
- Una relación afectiva cálida que les proporcione seguridad sin protegerles en exceso.
- Una disciplina consistente, basada en el razonamiento (ni el autoritarismo ni la negligencia), que permita que se respeten ciertos límites y se autocontrole el comportamiento.

Para proporcionar este ambiente educativo desde el centro escolar se podrá colaborar de distintas maneras.

PROPUESTA DE ACTUACIÓN: REUNIONES CONVOCADAS POR EL EQUIPO DOCENTE.

- Reuniones trimestrales para tratar aspectos generales del funcionamiento del aula/centro.
- Organización de conversaciones individualizadas.
- Sesiones específicas dedicadas a hacer directamente partícipes a las familias.

### **Habilidades de comunicación y resolución de conflictos**

La resolución de conflictos es inherente a una concepción educativa democrática. Basada en los valores como tolerancia, respeto a la dignidad de las personas y justicia

Los educadores además de los padres y madres debemos ser conscientes de la importancia de educar con unas destrezas que faciliten la relación con los demás, que mejoren el comportamiento social y la resolución de conflictos que en su vida puedan presentarse. Por eso en nuestro centro trabajamos habilidades sociales y de comunicación en la resolución de conflictos

## 8.2. *Medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro y del aula*

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en estas Normas de Convivencia o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

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

Los criterios de aplicación de dichas medidas son:

- Se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando un alumno/a impida con su conducta ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje al resto del alumnado o ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.
- Todas las medidas deberán ser informadas al padre, madre o tutores legales del alumno/a, a Jefatura de Estudios y quedar registradas en Delphos.

### Graduación de las medidas correctoras.

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

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

Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

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

COPIA

PLAN DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO II: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art 22-Art 25).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM

CAPÍTULO III : MEDIDAS CORRECTORAS ( Art 24)

EN TODOS LOS CASOS QUEDARÁ CONSTANCIA ESCRITA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, QUE SE NOTIFICARÁN A LA FAMILIA ( Art 24-punto 4)  
(Para ello se hará uso de los instrumentos escritos del Centro: carta del Tutor/ Profesor, Jefatura de estudios o Dirección informando de la conducta, medida correctora y graduación de ésta)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. (Art 22)	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. (Art 24)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a: ( Art 24-punto 3)	REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE. (Referido a la medida correctora letra c.Art 24) (Art 25)	GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. ( Art 20)
<p>a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de impuntualidad</p> <p>b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.(Actos de injuria u ofensa leves ,interrumpir el trabajo de los compañeros o profesores, inculpar a otro de una falta propia)</p> <p>c) La interrupción del normal desarrollo de las clases(no traer reiteradamente a clase el material, o el trabajo escolar terminado</p> <p>d) La alteración el desarrollo normal de las actividades del Centro(entradas y salidas, filas, baños, patios, actividades complementarias o extraescolares)</p> <p>e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar</p> <p>f) El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Además estará obligado a reparar/reponer o compensar económicamente el daño o sustracción del material (Art 31 Cap IV).</p>	<p>a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.</p> <p>d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno/a</p> <p>b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.</p> <p>c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro, en los términos expuestos en el artículo 25 (Realización de tareas educativas fuera de clase).</p>	<p>a. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.</p> <p>b. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c)</p>	<p>1.-Imponer temporalmente tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase afectando sólo al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.</p> <p>2.-La dirección organizará la atención a ese alumnado con el profesorado que determine en función de la disponibilidad horaria</p> <p>3.-El profesor informará al J. de estudios del alumno con quien toma esta medida y las circunstancias que la motivan y el profesor vigilante también le informará de la conducta mantenida en ese tiempo</p> <p>4.-El equipo directivo llevará control de estas situaciones excepcionales para adoptar si fuera necesario otras medidas e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección educativa.</p>	<p>1.- A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:</p> <p>a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>b. La ausencia de medidas correctoras previas.</p> <p>c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.</p> <p>e. La falta de intencionalidad.</p> <p>f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.</p> <p>2.- Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:</p> <p>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.</p> <p>b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>c. La premeditación y la reincidencia.</p> <p>d. La publicidad.</p> <p>e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>f. Las realizadas colectivamente.</p>

PLAN DE CONVIVENCIA.

CAPÍTULO II: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Art 23).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM			
CAPÍTULO III :MEDIDAS CORRECTORAS			
<p><b>Artículo 28. Procedimiento general.</b></p> <p>1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. (Para ello se hará uso de los instrumentos escritos del Centro: carta de Dirección informando de la conducta, medida correctora y graduación de ésta)</p> <p>2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</p>			
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (Art 23)	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES. (Art 26)	ÓRGANO COMPETENTE (Art 27)	GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. ( Art 20)
<p>Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:</p> <p>a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar</p> <p>c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>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.</p>	<p>Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>	<p>1.- A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que <b>atenúan la gravedad</b>:</p> <p>a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>b. La ausencia de medidas correctoras previas.</p> <p>c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.</p> <p>e. La falta de intencionalidad.</p> <p>f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.</p> <p>2.- Se pueden considerar como <b>circunstancias que aumentan la gravedad</b>:</p> <p>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.</p> <p>b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>c. La premeditación y la reincidencia.</p> <p>d. La publicidad.</p> <p>e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>f. Las realizadas colectivamente.</p>
<p><b>Artículo 29. Reclamaciones.</b></p> <p>Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.</p> <p>Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.</p>			

PLAN DE CONVIVENCIA.

CAPITULO II: Régimen disciplinario en los centros educativos.- Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.		
CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art 4) MEDIDAS CORRECTORAS ( Artículo 6)		
EN TODOS LOS CASOS QUEDARÁ CONSTANCIA ESCRITA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, QUE SE NOTIFICARÁN A LA FAMILIA ( Art 24-punto 4) Decreto 3/2008 (Para ello se hará uso de los instrumentos escritos del Centro: carta del Tutor/ Profesor, Jefatura de estudios o Dirección informando de la conducta, medida correctora y graduación de ésta)		
CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art 4)	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 6-apartado 1)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a: ( Art .6-punto 5)
<p>a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p> <p>d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	<p>a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.</p> <p>b. Las medidas correctoras serán adoptadas por el director , de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>
<b>Artículo 8. Prescripción.- a los 2 meses.</b>		
<b>GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. ( Art 20) Decreto 3/2008</b>		

PLAN DE CONVIVENCIA.

CAPITULO II: Régimen disciplinario en los centros educativos.- Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.		
CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 5) MEDIDAS CORRECTORAS ( Artículo 6)		
CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 5)	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 6-apartado 2 y 4)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a: ( Art .6-punto 5)
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsa-bilidad del profesorado.</p> <p>f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p> <p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.</p> <p>b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.</p> <p>c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.</p>	<p>Las medidas correctoras serán adoptadas por el director , de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p> <p>Se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.</p>
<p>Artículo 7. Eficacia y garantías procedimentales.- Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.</p>		
<p>Artículo 8. Prescripción.- a los 4 meses.</p>		
<p>GRADUACION DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. ( Art 20) Decreto 3/2008</p>		

PLAN DE CONVIVENCIA.

**CAPITULO IV: OTRAS MEDIDAS.-** Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y Decreto 13/2013 de Autoridad del profesorado.

<p><b>Artículo 30</b> <b>Cambio de centro.</b></p> <p><b>Artículo 6</b> <b>Punto 5</b> (D-13/2013)</p>	<p>1. El director o directora podrá proponer al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, 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.</p> <p>2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.</p> <p>3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a 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.</p>
<p><b>Artículo 31.</b> <b>Responsabilidad de los daños.</b></p>	<p>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 sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.</p>
<p><b>Artículo 32.</b> <b>Prescripción.</b></p>	<p>1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.</p> <p>2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.</p> <p>3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto 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 artículo 29 de este Decreto.</p> <p>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.</p>
<p><b>Artículo 33.</b> <b>Responsabilidad penal.</b></p>	<p>La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y 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.</p>

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

Somos conscientes de la necesidad de asumir un compromiso por parte de toda la sociedad para promover la convivencia. Así, escuela y familia convergen en el objetivo de educar para la convivencia como forma esencial para la educación en valores.

Para abordarlo, se necesitan unas condiciones:

- Un sistema integrado de normas elaboradas democráticamente que reflejen un pacto por la convivencia.
- Una estructura de diálogo y resolución de conflictos, a través de los equipos de mediación y alumnos ayudantes.
- Un conjunto de medidas organizativas y curriculares en los centros que comprenda una buena colaboración con las familias y con el entorno, entre otras medidas.

La mediación es un conjunto de acciones que se emprenden para intentar que las partes implicadas en un conflicto lo solucionen y lleguen a acuerdos de forma respetuosa para con la otra parte con el mayor grado de satisfacción mutua posible. La mediación pretende crear más espacios para contener, atenuar y resolver el conflicto.

La mediación no es una técnica autosuficiente. Combinada con otras, como el trabajo cooperativo, el entrenamiento en habilidades de comunicación o la participación en la elaboración de normas, puede formar parte de toda una batería de medidas para atender los conflictos que indefectiblemente van a acontecer en la vida de un centro. Todas ellas van orientadas a crear aulas más pacíficas y caracterizadas por el desarrollo de valores como la cooperación, la tolerancia, la comunicación y la expresión emotiva.

Cuando surge un conflicto entre el alumnado o entre profesores y alumnos, o cualquier miembro de la comunidad educativa, los mismos involucrados pueden optar porque se aplique sin más el reglamento vigente en el centro o por contactar previamente con algún miembro del equipo mediador para tratar de resolver el conflicto con su ayuda por medio del diálogo.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **La mediación escolar se basa en los principios siguientes:**

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La actuación imparcial de la persona o personas mediadoras para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona o personas mediadoras no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- La práctica de la mediación como herramienta para que el alumnado adquiera, desde la práctica, la solución pacífica de los conflictos.

### **Proceso de la mediación**

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar el resultado al Equipo Directivo del centro para que actúe en consecuencia.

### **Ventajas de la mediación**

- Proporciona una salida constructiva a los conflictos interpersonales.
- Mejora el crecimiento personal: las personas que o bien están formadas en mediación o pasan por un proceso mediador, salen más fortalecidas personalmente y saben buscar alternativas pacíficas a sus problemas.
- Activa la participación responsable.
- Favorece el trabajo en equipo de diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Supone una innovación en la cultura del centro educativo.
- Mejora el clima social del centro.

### 9.1. Configuración de los equipos de mediación

Con la finalidad de contar con un marco de colaboración más diáfano y ordenado, en la fase de definición del equipo de mediación resulta necesario delimitar el papel del equipo como de su creación y funcionamiento.

Se pretenderá buscar personas con una capacidad de liderazgo importante dotándoles de contenidos y herramientas en la resolución de conflictos y convivencia.

Es importante que miembros del equipo directivo y de orientación formen parte de este equipo de mediación.

Entre las medidas necesarias para el desarrollo de un proyecto de esta naturaleza está dotarse de una estructura organizativa que facilite su organización y funcionamiento.

Deben coexistir distintos niveles y ritmos de participación entre el profesorado, padres y alumnos. Cosa que debe ser respetada y aceptada como un hecho natural. Para ello, es fundamental potenciar la comunicación dentro de la organización escolar.

La metodología de la mediación necesita una formación para llevarla a cabo. Se debe contemplar un tiempo dedicado a la construcción y configuración de grupos de mediación a través de iniciativas formativas específicas.

Para ser mediador es necesario:

- Ofrecerse voluntariamente para ello
- Descartar la violencia como instrumento para solucionar problemas.
- Aceptar los conflictos como parte natural de la vida en sociedad y aprender a gestionarlos positivamente.
- Los equipos mediadores estarán formados por: jefa de estudios, orientador, un maestro y dos alumnos/as. Habrá dos equipos, uno en el edificio central y otro en el aula.

## 10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS.

### 10.1. *Asignación de las tutorías. Elección de los cursos, grupos y coordinaciones.*

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha,

Al inicio de curso, la persona responsable de la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En la propuesta se motivará la conveniencia o no, del desempeño de esa función por algún miembro del claustro.

Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación general anual. Asimismo, se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.

Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.

En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto curso.

Los tutores/as que en el curso anterior estuvieran asignados a cursos pares, tendrán que volver a elegir curso de acuerdo a los criterios establecidos. Si en esta nueva elección se le asignara un curso impar, continuará el ciclo completo, según lo establecido anteriormente.

En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.

En la elección de cursos y grupos se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Tendrá prioridad el maestro/a con mayor antigüedad en el centro de cada una de las especialidades.
- En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo.
- De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

Sin menoscabo de lo anterior, la elección de cursos y grupos por parte del profesorado seguirá este orden:

- Miembros del equipo directivo.
- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
- Maestros provisionales dando preferencia a la antigüedad en el centro y después en el cuerpo.

d) Maestros interinos.

Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo Directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

Los especialistas sólo serán tutores si no existen maestros de la especialidad de Educación Primaria que puedan cubrir las tutorías. Por ello, si un especialista se viera obligado a coger una tutoría al final de la adjudicación se tendrían en cuenta todos los criterios anteriores con lo que puede implicar una “reasignación de tutorías”.

No obstante, se tendrán en cuenta, a su vez, los siguientes aspectos:

- La elección del profesor que imparta mayor número de horas en el grupo.
- Asegurar que la organización de los grupos, horarios y espacios estén presididos por criterios que aseguren la coordinación y funcionamiento del tutor con el resto de los docentes de ese grupo, así como con los demás tutores/as
- Cuando algún miembro del equipo directivo tenga que asumir una tutoría, será preferiblemente de 5º EP o 6º EP.
- Los profesores especialistas, si han de ser tutores, lo harán en tutorías en orden decreciente (primero 6º, después 5º, luego 4º...) y que no coincidan especialistas en las tutorías del mismo nivel. Dichas tutorías serán designadas por jefatura de estudios con la aprobación del Director.

Asimismo, se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- En la adscripción a grupos se priorizará la docencia en el mayor número de áreas por parte de los tutores.
- Además de la adscripción del profesorado al grupo correspondiente, éste asumirá la docencia en aquellas otras áreas que se determinen, preferentemente dentro de su nivel o ciclo.

En el caso de precisar desdoblar un grupo, el tutor/a continuará con su unidad asignada independientemente del nuevo grupo de alumnos de dicha unidad. Asimismo, en el caso de reorganizar varios grupos en uno solo, se reasignarán las tutorías a los tutores/as afectados de acuerdo con los criterios anteriores y el último tutor quedará como especialista.

A principio de curso habrá una persona, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación.

Para cada plan y programa de centro habrá un coordinador/a. Este se nombrará para un curso escolar y a ser posible, aunque el nombramiento sea anual, primará la continuidad del coordinador si hay más de un docente interesado.

Puesto que somos un claustro numeroso, para tener una mejor organización de centro y poder llevar a cabo todos los planes que tenemos instaurados es necesario crear la Comisión de Coordinación de Planes. Esta comisión está formada por jefatura de estudios, y los coordinadores de planes:

- Plan digitalización, formación y tics.
- Ecoescuelas.
- STEAM.
- Plan de lectura.
- Plan digital.
- Actividades complementarias y extracurriculares.

- Plan de Igualdad y convivencia.
- PROA+.
- Cualquier otro coordinador/a que venga establecido por normativa.

Podrá ser convocada a reuniones de la comisión cualquier miembro del claustro y/o de la comunidad educativa.

La Comisión se determina a principio de curso y queda reflejada en la PGA del centro con las personas que lo conforman. Se reunirá de forma mensual para llevar a cabo sus funciones.

Las funciones de la Comisión de Coordinación de Planes y Programas son:

1. Desarrollar los planes antes descritos para adjuntarlos a los documentos de centro.
2. Planificar el desarrollo de actividades de todos los planes para que se lleven a cabo en las efemérides o temporalización que se acuerde de acuerdo a la normativa vigente.
3. Facilitar fuentes y herramientas para que el resto del claustro elabore o prepare los materiales necesarios para la realización de las actividades propuestas.
4. Coordinar los diferentes planes para que se desarrolle un eje común de trabajo.
5. Analizar los resultados de las actividades en la memoria anual.

#### *10.2. Criterios para la sustitución del profesorado.*

La Jefatura de Estudios del Centro aplicará el plan de sustituciones para casos puntuales de permisos o ausencias de cualquier profesor/a del centro, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- El orden de sustitución será:
  - 1º. El maestro/a que tenga apoyo en el aula durante esa sesión.
  - 2º. El maestro/a que tenga apoyo en ese nivel durante la sesión.
  - 3º. El maestro/a que tenga apoyo en ese ciclo durante la sesión.
  - 4º. El maestro/a que tenga apoyo en otros ciclos.
  - 5º. El maestro/a que tenga apoyo en otra etapa.
  - 6º. El maestro/a que tenga la hora complementaria en horario lectivo.
  - 7º. Los miembros del Equipo de Orientación y Apoyo.
  - 8º. La persona responsable de la secretaría del centro.
  - 9º. La persona responsable de la jefatura de estudios.
  - 10º. El Director del centro.
- Se procurará que el número de sustituciones realizadas por cada profesor/a sea similar.
- Para realizar una sustitución se atenderá, dentro de la sesión correspondiente y del profesorado con apoyos disponible en ese momento, al profesor/a con menor número de sustituciones en esa fecha.
- La Jefatura de Estudios diseñará un cuadrante donde se recoge las franjas horarias de las posibles sustituciones, que coincidirán cuando los maestros/as tengan en el horario refuerzo educativo. En caso de que en una misma franja horaria coincidan distintos profesores/as realizando refuerzo educativo se utilizarán los criterios anteriormente mencionados procurando que el número de sustituciones sea similar.

- Si faltan varios maestros y en casos extraordinarios, ante la imposibilidad de disponer de profesorado para realizar las sustituciones, se podrán establecer agrupamientos flexibles siempre que se cumpla con la ratio establecida.

### 10.3. *Faltas de asistencia del profesorado y personal no docente*

El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde a Jefatura de Estudios.

Si el motivo de la falta es previsible, debe comunicarse con antelación a Jefatura de Estudios, en el formato oficial que tiene el Centro y a través del chat de Teams, para proceder a organizar las sustituciones. En este caso, es obligatorio que el maestro deje la programación de las sesiones que vaya a asentarse para que el profesor que hace la sustitución la realice en el grupo afectado en un lugar visible en su aula.

Si la falta fuera imprevista, se intentará comunicar personalmente lo antes posible con Jefatura de Estudios para actuar como en el caso anterior. Si la ausencia es de imprevisto y de urgencia se podrá usar el teléfono para comunicarlo.

La comunicación de la ausencia afecta tanto a horas lectivas como a las horas complementarias.

Para todo lo relativo a la justificación de las faltas del profesorado habrá que actuar conforme a lo establecido por la Ley 5/2013 de permisos y licencias y la legislación posterior que modifique o actualice la Resolución de 19/06/2018, de la Secretaría General de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se dispone la publicación de la ratificación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de 24/05/2018, por el que se establece el II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se considerarán faltas justificadas las establecidas por la citada ley anterior cuya relación figura en los partes de justificación de faltas diseñadas a tal efecto y que se encuentran a disposición del profesorado.

El procedimiento para la justificación de las faltas es el siguiente:

- El día de la reincorporación al centro, el maestro/a debe presentar en Dirección junto con el parte de justificación de la ausencia, el justificante oficial que ha hecho que se ausente (consulta médica, juzgados, etc.) firmado por quien corresponda cuando fuera pertinente.
- Este parte debe presentarse firmado por el interesado y debidamente cumplimentado debiendo figurar en el mismo, el día en que se produjo la falta, así como la hora o las horas correspondientes al día o días en que el profesor estuvo ausente.
- Si la falta se debiera a la concesión de una incapacidad temporal ésta debe comunicarse, telefónicamente, lo antes posible con el fin de proceder a la solicitud de sustitución del profesor. El mismo día de su concesión deberá presentarse la baja firmada por el facultativo correspondiente en los Servicios de Personal de primaria de la Delegación de Guadalajara o a la dirección del centro. Independiente de si el maestro/ está adscrito a la Seguridad Social o a Muface se debe poner en conocimiento del centro la ausencia.
- Cuando se produzca un alta, se deberá proceder administrativamente de modo similar al anterior. Además, cuando sea posible, deberá notificarse al Centro, con antelación, la fecha de la reincorporación de modo que se le pueda comunicar al profesor sustituto que estuviera impartiendo la docencia del profesor ausente

En cuanto al personal no docente, si se sabe con antelación que se va a ausentar del centro deberá comunicárselo al Director rellenando la hoja de comunicación de

ausencias y/ o las solicitudes de días de asuntos propios o días de libre disposición si los tuvieran.

#### *10.4. Criterios para la organización de los grupos/distribución del alumnado.*

En el agrupamiento por aulas se considerarán los siguientes aspectos de forma equilibrada:

- La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Distribución proporcional de alumnos por sexo.
- Distribución proporcional de alumnos por semestre de nacimiento, atendiendo al orden alfabético de los apellidos.
- Distribución atendiendo al nivel de madurez, previa evaluación psicopedagoga y/o dictamen del Equipo de Orientación y Apoyo o Atención Temprana.
- Existencia de ACNEEs de forma equitativa.
- Alumnos que requieran refuerzo educativo ordinario por presentar ritmo de aprendizaje lento asociado a problemas de atención, memoria, inadecuados hábitos de trabajo y estrategias de aprendizaje, etc. que, sin embargo, no den lugar a Necesidades Educativas Especiales. Deberán presentar una evaluación psicopedagógica y/ o dictamen de evaluación del Equipo de Orientación y Apoyo.
- Alumnos que presenten inadaptación escolar manifestándose en incumplimiento de normas, escasas habilidades sociales, absentismo, inadecuados hábitos de higiene y actitudes negativas e inadecuadas hacia compañeros y /o profesores. Dichos aspectos tendrán que estar motivados a través de elaboración de protocolos, registros, etc.
- Número de alumnos que hayan permanecido más de un año en el mismo nivel.

#### *10.5. Criterios para la reorganización de los grupos.*

Con el fin de mejorar la convivencia y el buen clima escolar se llevarán a cabo reorganizaciones de grupos al finalizar la etapa de Educación Infantil y al finalizar 4º de Educación Primaria.

Si en cualquier otro momento se diera la circunstancia en las que teniendo tres grupos de un nivel haya que pasar al curso siguiente a dos grupos o viceversa, se reorganizarán los tres grupos para que la distribución de los alumnos sea lo más heterogénea posible.

Con las listas actualizadas del alumnado de los grupos de partida, se dividirá a éste entre el número de grupos a determinar, realizando los agrupamientos de manera correlativa comenzando con alumnos del grupo A, después el B y así sucesivamente hasta el último grupo teniendo en cuenta los criterios anteriores.

En las ocasiones en las que teniendo tres grupos de un nivel (por desdoble en cursos anteriores no inmediatos al actual) haya que pasar de nuevo a dos grupos, se intentará mantener el grupo de referencia que hubieran tenido antes del desdoble, facilitando así una continuidad en los agrupamientos. No obstante, se tendrán en cuenta el resto de criterios que se encuentran recogidos en dichas normas para realizar los agrupamientos.

## 10.6. Criterios para la incorporación de alumnos a lo largo del curso.

Se seguirán los siguientes protocolos de actuación:

### **Protocolo de actuaciones ante la llegada de alumnado:**

1. Se establecen como criterios de asignación a una unidad los siguientes:
  - Grupo que tenga menos número de alumnos/as.
  - Si hay el mismo número de alumnos/as en los grupos se asignará al grupo que no cuente con ACNEEs
  - Si varios grupos tienen ACNEEs la asignación se realizará por orden alfabético; es decir se le asignaría al grupo A.
2. El primer día de su incorporación al centro, acudirá a secretaría donde cualquier miembro del Equipo Directivo o el conserje le enseñará el centro y le llevará a su aula.
3. El maestro/a de cada área realizará la correspondiente evaluación inicial que determinará el nivel de competencia curricular que tiene el alumnado, esto permitirá en caso necesario organizar las correspondientes medidas de inclusión educativa que permita atender las necesidades educativas del alumnado.
  - a. Señalamos a continuación una serie de aspectos básicos a tener en cuenta en relación a esta evaluación que serían:
    - i. Comprender la situación inicial y emocional en que se encuentra la alumna o el alumno.
    - ii. Posibilitar que demuestre los saberes básicos que conoce con diferentes instrumentos de evaluación como la observación, aplicación de pruebas iniciales o sumativas (elaboradas por el equipo docente o las ya elaboradas en los materiales didácticos), entrevistas....
    - iii. Que no viva la experiencia de esta evaluación inicial como si fuera un examen.
    - iv. Considerar la evaluación de forma flexible.
    - v. Prestar especial atención a su competencia comunicativa, habilidades instrumentales básicas, motivación, ganas de aprender, autorregulación de su comportamiento, etc.
    - vi. Siempre que sea posible realizar una evaluación en equipo (coevaluación).
    - vii. Se convocará una tutoría con la familia lo antes posible para poder conocer datos relevantes del alumno/a.
4. En general se tomarán las mismas medidas de inclusión educativa que para el resto de los alumnos del centro que presenten barreras de aprendizaje.

## **Protocolo de actuación ante la llegada de alumnado en la etapa de Educación Infantil:**

1. Una vez que se le haya asignado al alumno/a su grupo de referencia el tutor/a se pondrá en contacto con la familia para realizar una entrevista inicial y rellenar un breve cuestionario para conocer alumno/a.
2. Si el alumno/a no ha estado escolarizado en el segundo ciclo de infantil en otro centro educativo se le propondrá a la familia realizar el periodo de adaptación que se realiza con el alumnado de 3 años en septiembre.
3. El primer día de su incorporación al centro, acudirá a secretaría donde cualquier miembro del Equipo Directivo o el conserje le enseñará el centro y le llevará a su aula. Se comunicará a las familias por la puerta por donde accede el alumnado de Educación Infantil.

## **Protocolo de actuación ante la llegada de alumnado de incorporación tardía sin idioma:**

### **1. Equipo Directivo**

Se establecen como criterios de asignación a una unidad los siguientes:

- Grupo que tenga menos número de alumnos/as.
- Si hay el mismo número de alumnos/as en los grupos se tendrá asignar a el grupo que no cuente con ACNEEs
- Si varios grupos tienen ACNEEs la asignación se realizará por orden alfabético; es decir se le asignaría al grupo A.

El primer día de su incorporación al centro, acudirá a secretaría donde cualquier miembro del Equipo Directivo o el conserje le enseñará el centro y le llevará a su aula.

El maestro/a de cada área realizará la correspondiente evaluación inicial que determinará el nivel de competencia curricular que tiene el alumnado, esto permitirá en caso necesario organizar las correspondientes medidas de inclusión educativa que permita atender las necesidades educativas del alumnado. Dicha evaluación será adaptada o bien en el idioma del alumno/a o bien apoyada por pictogramas o imágenes. Dicha evaluación se realizará en las áreas de Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura e Inglés.

### **2. El tutor / La tutora:**

- a. Recepción del alumno y los padres o tutores, a través de una entrevista inicial donde se recogerán los datos del alumno o alumna tanto a nivel personal, académico y familiar, en la que participará la orientadora u orientador del centro (si tiene disponibilidad). En esta primera **entrevista de acogida**, si los padres/tutores no hablan castellano, se intentará, siempre que sea posible, buscar entre el alumnado del centro o las familias alguien de la misma nacionalidad para que actúe de intérprete (con la autorización del padre y de la madre). De no ser así se podrán utilizar los recursos ofrecidos por Cruz Roja, Guada acoge y/o el servicio de traducción simultánea Dualia. El tutor se pondrá en contacto con la PTSC del centro para ver si se puede gestionar el recurso personal o material.

- b. Se encargará del acogimiento y la presentación del alumno o alumna cuando llega al aula, facilitando la integración en su grupo y en el conjunto de la vida escolar. Presentación a su grupo y al profesorado.
- c. Coordinará al equipo docente, con el asesoramiento del EOA, en la elaboración del Plan de Trabajo, si es necesario, y la intervención educativa específica con los alumnos que la necesiten. Coordinará el proceso de evaluación de los alumnos teniendo en cuenta los informes de otros profesores.

Con respecto a estos alumnos el objetivo principal a conseguir será la priorización sobre todo del conocimiento del idioma, como factor clave para su socialización y acogimiento. Las medidas a adoptar con este alumnado serán las siguientes, diferenciando entre la etapa de educación infantil y educación primaria:

- Educación infantil:
  - El aprendizaje del idioma en esta etapa será a través de la inmersión lingüística dentro de su clase de referencia.
  - El tutor o tutora recogerá información en colaboración con el orientador u orientadora (si fuera necesario) durante los primeros días para recoger información, de forma flexible, sobre el nivel de competencia del alumno o alumna.
  - El EOA asesorará a la tutora o tutor y al resto de profesorado de material necesario, tanto para el aprendizaje del idioma como para trabajar a partir de su nivel de competencia.
  - El paso del contexto familiar al contexto escolar supone un gran esfuerzo de adaptación para el niño o niña hasta llegar a conseguir: aceptar el cambio de contexto, el desapego, normas, rutinas, nuevas organizaciones de espacio y tiempo, aceptar el no tener una atención exclusiva a tener que ser compartida. Es por ello que realizar un nuevo periodo de adaptación al nuevo centro mostraría más dificultades hacia estos aspectos en lugar de facilidades. Aún así, y en casos excepcionales, siguiendo la autonomía de los centros. Si durante la entrevista inicial que se realizará con la familia se detectará posibles necesidades educativas que pudieran beneficiar el adecuado desarrollo del alumnado, se podría utilizar como medida para atender dichas necesidades, siempre con el consentimiento de la familia.
- Educación Primaria:
  - El aprendizaje del idioma será en la medida de lo posible dentro de su clase de referencia, contando con los refuerzos educativos ordinarios.
  - En caso de número suficiente de alumnos se podrán organizar grupos específicos para el aprendizaje de la lengua Castellana, para

ello la jefatura de estudios organizará los recursos personales que disponga el centro. Además, el EOA asesorará material para dicho aprendizaje. Los grupos específicos tendrán un tiempo limitado para que la incorporación con su grupo de referencia sea lo antes posible.

- Sólo se dispondrá de los apoyos extraordinarios de PT y AL si el desfase curricular que presentan es de más de dos ciclos y siempre y cuando las necesidades del centro lo permitan.
- Se dejará abierta la posibilidad de adoptar cualquier otra medida que en determinado momento se pueda utilizar en beneficio del alumno o alumna.

#### 4. Alumnos corresponsables o alumnos padrinos:

En los niveles de 3º, 4º, 5º, 6º de primaria, existirán las figuras de los alumnos corresponsables o padrinos, los cuales tendrán asignadas las siguientes tareas:

- Hacer de portavoz del alumno o alumna de aspectos que descubran o intuyan que el alumno o alumna quiere/necesita comunicar.
- Facilitar su inclusión en actividades no dirigidas.
- Facilitar que pueda recibir ayuda de otros compañeros de clase.

#### 5. PTSC:

Serán funciones de PTSC y en caso de no existir dicha figura en el centro se encargará la orientadora u orientador las siguientes funciones:

- Contactar con alguna persona que pueda facilitar el contacto entre tutor y familia para superar la barrera idiomática.
- Facilitar todo el material escrito y traducido que sea de interés para aclarar aspectos esenciales del funcionamiento del centro, así como en la colaboración con el centro educativo en el proceso educativo de sus hijos.
- Favorecer la coordinación de manera continuada con instituciones de la zona (servicios sociales, asociación Guada acoge, Cruz Roja, entidades municipales...) para favorecer la inclusión del alumnado y su familia a todos los niveles.

En todos los casos se llevará a cabo un correcto uso de los datos de carácter personal en los centros educativos de acuerdo a la normativa vigente y a la guía para centros educativos creada por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) la cual debe conocer todos los miembros del claustro.

#### 10.7. Criterios para la organización de medidas de atención educativa.

Según el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Con carácter general, el conjunto de medidas de atención a la diversidad se desarrollarán **dentro del grupo de referencia** del alumno o alumna, y en todo caso garantizando la participación efectiva en un contexto que posibilite el máximo desarrollo del alumnado al que van dirigidas.

Las medidas de inclusión serán desarrolladas por el equipo docente y los profesionales educativos que correspondan, con el asesoramiento y colaboración de los equipos de orientación y apoyo y departamentos de orientación y la coordinación del equipo directivo.

Se llevarán a cabo medidas de inclusión educativa:

- A nivel de centro (a través de diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro). En nuestro centro se desarrolla el PROA+ entre otros.
- A nivel de aula (a través de estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado, programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje diseñados por el equipo docente en colaboración con el Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación, refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, la tutoría individualizada, las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, entre otras).
- Individualizadas (adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad, adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal, adaptaciones curriculares de profundización y ampliación o los programas de enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades, programas específicos de intervención desarrollados por parte de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado en diferentes áreas, entre otras).

Se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo o el Departamento de Orientación, en el Plan de Trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica.

- Extraordinarias: implican ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos de las diferentes enseñanzas del sistema educativo. Se podrán aplicar las siguientes medidas extraordinarias de inclusión educativa: las adaptaciones curriculares significativas, la permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil, flexibilización curricular, las modalidades de Escolarización Combinada, entre otras) Todas las medidas extraordinarias requieren de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las

implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales del alumnado.

La implantación de estas medidas se llevará a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas de inclusión educativa.

El alumnado que precise la adopción de medidas individualizadas o medidas extraordinarias de inclusión educativa, participará en el conjunto de actividades del centro educativo y será atendido preferentemente dentro de su grupo de referencia aunque los apoyos de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje se podrán llevar a cabo fuera del aula de referencia cuando sea necesario debido a las características del alumnado atendido.

## 11. Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos en Educación Primaria.

---

En la etapa de Educación Primaria los apoyos serán repartidos según las necesidades de los grupos con el objetivo de eliminar barreras de aprendizaje.

Se intentará que los refuerzos educativos coincidan con las áreas de matemáticas, lengua castellana y conocimiento del medio.

Los refuerzos educativos se llevarán a cabo siempre que sea posible dentro del aula ordinaria salvo los refuerzos que se dedican a los grupos de castellanización.

Después de las sesiones de evaluación, y basándonos en las propuestas de mejora, los refuerzos educativos se revisarán por la CCP trimestralmente. Se organizarán dentro del aula con la metodología de doble profesor en el aula.

El tutor/a fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario. Se recogerán los aspectos trabajados en un registro mensual que será entregada en jefatura a través del chat de Teams.

## 12. Criterios para la asignación del profesorado de refuerzo educativo en Educación Infantil.

---

En Educación Infantil se cuentan con varios tipos de refuerzos educativos; el propio de el tutor/a cuando acude la especialista de inglés al aula, donde el tutor/a permanecerá en su aula de referencia, de la especialista de inglés, que imparte docencia en E.I., la cual impartirá apoyos ordinarios no esté impartiendo docencia directa, si las necesidades del centro lo permiten y de la especialista en Educación Infantil que está de refuerzo educativo todas sus horas lectivas.

Para la realización de los refuerzos de la maestra de apoyo se siguen los siguientes criterios, los cuales irán sumando puntos por cada criterio que se cumpla:

- ACNEES en el aula.  
Tendrán prioridad dentro de este criterio el alumnado ACNEE con más barreras para la participación y el aprendizaje (todas ellas fijadas en el dictamen de escolarización) y después número de alumnos ACNEEs que no tienen dichas barreras.
- Conductas disruptivas a nivel grupal. Para valorar este criterio se deben haber cumplido los siguientes puntos y no obtener ningún cambio en el alumnado:
  - . Reuniones con la familia del alumno/a o alumnos/as considerados como disruptivos para establecer cauces de intervención conjunta y coordinada tanto en casa como en el centro.
  - . Haber instaurado medidas dentro del aula (semáforo del ruido, economía de fichas, tiempo fuera, programa de puntos, ayuda entre iguales, disciplina positiva...) y llevar un registro observacional donde se refleje que no ha habido cambios significativos.
  - . Número de alumnos según necesidades a nivel grupal.
- Nº de alumnos según necesidades a nivel grupal.

Sin perjuicio de los criterios establecidos anteriormente, en la organización de refuerzos se tendrá en cuenta durante el primer trimestre, se intentará que los grupos de tres años cuenten con refuerzo educativo las primeras y últimas sesiones. Durante el segundo trimestre, tendrán prioridad los alumnos/as de cuatro años en las terceras y cuartas sesiones y durante el tercer trimestre, las segundas y cuartas sesiones se dedicarán a los alumnos/as de cinco años.

Los apoyos no son estáticos, es decir, pueden variar en función de las necesidades que se presenten en las aulas.

Trimestralmente se realiza una revisión de las necesidades que presenta cada aula.

Asimismo, en el mes de septiembre el EOA realizará refuerzos educativos en Educación Infantil, sobre todo con el nivel de 3 años.

### 13. Criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.

En el supuesto de que algún miembro del claustro falte, éste deberá comunicarlo a jefatura cuanto antes rellenando la hoja de comunicación de la ausencia lo antes posible.

Jefatura de estudios, estableciendo los criterios para la sustitución del profesorado cubrirá todas las horas lectivas para que los alumnos/as estén siempre con un maestro/a.

El maestro/a que vaya a faltar deberá dejar la programación de ese día con el material necesario para su desarrollo. Se enviará a jefatura a través de la plataforma TEAMS y se dejará una copia en la mesa del profesor en un sitio visible.

El maestro/a que imparta clase a primera sesión será el encargado de anotar los alumnos/as que han faltado ese día para comunicarlo al maestro/a ausente.

Si los alumnos/as deben llevar dinero al centro para la realización de alguna actividad complementaria en el día que se ausente su tutor/a se encargará de gestionar dicho

dinero el coordinador de ciclo. Bajo ningún concepto debe quedar dinero en el mobiliario del centro sin vigilancia. El Equipo Directivo se encargará de su custodia.

## 14. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

### 14.1. Entradas y salidas a las estancias del centro educativo.

Ha de considerarse los siguientes aspectos:

- En un centro con tanto alumnado se hace indispensable organizar y regular las entradas del personal no docente para poder garantizar un diálogo de calidad con toda la comunidad educativa y a su vez velar por la seguridad de los alumnos/as. Entendemos que dicha organización no debe vulnerar los derechos de información y supervisión que tienen las familias sobre el desarrollo educativo de sus hijos/as. Pero también, entendemos, que para poder dar un buen servicio a las familias y a los alumnos/as es necesario encontrar una organización que posibilite la participación de la comunidad educativa respetando el curso ordinario de las clases y reuniones del centro. Se hace indispensable de esta manera un horario común que permita la máxima participación en las horas que desde el centro puedan ser atendidas.
- La jornada del centro educativo supera la jornada escolar para dar cabida al desarrollo de servicio de comedor y posibles actividades extracurriculares, en colaboración con las asociaciones de padres y madres, etc.
- Pretendemos que las entradas y salidas al centro se lleven a cabo en un ambiente de tranquilidad, respeto y seguridad como corresponde en un Centro Educativo.
- Como medidas de seguridad básicas para los alumnos, profesores y el resto de trabajadores del centro (comedor, actividades extracurriculares, limpieza...) las puertas de entrada al centro permanecerán cerradas siempre, exceptuando los momentos de entrada y salida de los alumnos al mismo.
- Una vez cerrado el centro se debe acceder por la puerta principal donde se encuentra situado el portero automático. La persona que quiera acceder al centro deberá esperar a ser atendida por personal del centro educativo. En ningún caso accederá a las dependencias del centro educativo sin permiso por parte del personal del centro.
- A las 08:45h se abrirá la puerta corredera de Educación Infantil para facilitar el paso al alumnado usuario de transporte escolar. Hasta las 08:55h no podrán acceder al hall de infantil el alumnado de dicha etapa.
- Las familias intentarán, en la medida de lo posible, facilitar el paso a los alumnos/as sin taponar la puerta corredera.
- Las familias no pueden pasar más allá de la puerta corredera. En la entrada de Infantil se dispone de maestros de refuerzo para ayudar a algún alumno/a que lo necesite.
- Si se necesita ponerse en contacto con las tutoras, bien trasladarán la información a dicho profesorado de apoyo, bien usarán los medios de comunicación oficiales (Educamos CLM) o cualquier otro medio que hayan instaurado con las tutoras.
- A las 08:55 h se abrirán las puertas exteriores de Educación Primaria del centro para garantizar el acceso del alumnado al mismo.
- El alumno de cada curso, de ambos edificios, entrará al recinto escolar a las horas establecidas y por los lugares indicados. Permanecerán en la entrada y formarán

- filas en el lugar designado, y pasarán a su aula ordenadamente, cuando el tutor/a o profesor/a correspondiente lo indique y bajo su responsabilidad.
- Los padres, madres o tutores legales tendrán que solicitar cita previa concertada con algún miembro del Equipo Docente, Equipo Directivo, Orientadora o PTSC.
  - Los padres, madres o tutores que acompañen a sus hijos:
    - En Educación Infantil: dejarán a los alumnos en la verja de entrada y los alumnos se colocarán en fila correspondiente. Bajo ningún concepto pasarán al centro educativo y una vez que sus hijos pasen al recinto escolar despejarán la zona de la calle para que puedan pasar al recinto escolar el alumnado.  
Así mismo, y por el bien de los niños se evitará quedarse en los alrededores de las inmediaciones.
    - En Educación Primaria: dejarán a los alumnos en la puerta principal sin pasar al centro educativo y se alejarán de la puerta de entrada para dejar paso a los alumnos que tengan que entrar.
  - Ningún alumno podrá abandonar el centro educativo durante el horario lectivo. La salida por algún motivo, incluso durante los recreos, necesitará, previa petición por escrito de los padres o tutores, la autorización de algún miembro del Equipo Directivo o profesor-tutor.
  - Dichas salidas y entradas coincidirán con el inicio de las sesiones lectivas. Cuando los padres, madres, tutores o personas autorizadas (previo papel firmado por los padres) acudan al centro para recoger o dejar a los alumnos lo realizarán siempre por la puerta principal tocando el portero automático y esperarán en el hall a ser atendidos por el conserje o algún miembro del equipo directivo. Bajo ningún concepto se desplazarán por las inmediaciones del centro.
  - Si un alumno se pone indispuerto dentro del horario lectivo, el profesor que esté a cargo de su custodia en ese momento será el encargado de llamar a los padres, madres o tutores para informar de la situación. Cuando la familia tenga que acudir al centro a por el alumno, éste permanecerá con el grupo clase hasta que vengan a recogerlo. El encargado de venir a por el alumno lo realizará por la puerta principal y esperará a que el conserje o algún miembro del equipo directivo recoja al alumno del aula mientras rellena el formulario de recogida de alumnos.
  - Si el alumno presenta síntomas relacionados con la COVID o cualquier otra enfermedad, el procedimiento a seguir será el establecido en este documento.
  - Todos los componentes del centro educativo tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las actividades académicas.
  - Al finalizar la jornada el profesor de la última sesión se encargará de que guarden el orden necesario para que la salida de la clase y del recinto escolar se realice adecuadamente acompañando al grupo de alumnos hasta la salida.
  - Los alumnos usuarios del transporte escolar que lleguen al edificio principal antes de las 08:55h esperarán en la sala azul hasta la apertura de puertas del alumnado. Los alumnos de Educación Primaria se unirán a sus filas correspondientes y los de Educación Infantil serán acompañados por el secretario o la persona designada para el cuidado de alumnos/as de transporte hasta que suene la sirena.  
En el caso de los alumnos/as de transporte del aulario habrá un maestro/a de ese edificio que se encargará de su custodia hasta la hora de apertura de puertas (08:55h) que saldrán a hacer la fila con el resto de compañeros. Estos esperarán en el pasillo del aulario sentados en los bancos. El maestro/a que custodie a los alumnos/as rotará, de forma que todos los maestros/as custodiarán a dichos alumnos/as. Si no hay un acuerdo entre ellos, la persona responsable de transporte escolar establecerá un cuadrante de vigilancia.

- Los usuarios de aula matinal esperarán en el comedor hasta las 08:55 donde los alumnos de educación Primaria se dirigirán a sus respectivas filas y los de Educación Infantil serán acompañados por la monitora correspondiente a las filas de Educación Infantil.
- Los usuarios del aula matinal y del comedor después de las horas lectivas actuarán según lo dispuesto en el Plan del Comedor.
- Los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán acceder a las dependencias del centro cuando:
  - Tengan cita previa con el tutor o cualquier otro docente. Las citas previas se comunicarán a través de la agenda o a través del EducamosCLM. Si las familias tienen que comunicar a los profesores alguna noticia se realizará a través de la agenda, nota o a través del EducamosCLM .
  - Cuando vayan a realizar alguna actividad acordada previamente.
  - En reuniones convocadas por el Equipo Directivo, Orientadora, PTSC, la AMPA.
  - Cuando realicen gestiones en secretaría.
- Si un alumno/a requiere de cambio de ropa, la tutora o el especialista que esté impartiendo la sesión llamará a la familia para que el alumno/ sea atendido. Si la persona que venga a realizar el cambio no es el padre, madre o tutor legal deberá tener autorización previa para ello. El cambio se realizará en la sala azul o si está ocupada en el baño al lado de la tutoría de infantil.

#### 14.2. Entradas y salidas del alumnado.

Los alumnos accederán al centro desde el punto prefijado para cada curso. En E. Infantil por la puerta de Infantil y E. Primaria del edificio central por la puerta del patio de primaria. Los alumnos/as del aulario pasarán por la puerta corredera hacia las pistas.

En las puertas de acceso del alumnado al centro educativo, las personas evitarán interferir la entrada y salida fluida del alumnado.

La entrada al centro será a las 9:00 h. La apertura de la puerta exterior se hará cinco minutos antes. Los alumnos pasarán al recinto del centro educativo sin ser acompañado por sus padres, familiares, tutores legales o cualquier otra persona que no sea alumno/a del centro.

El alumnado formará filas por clases y no accederán al mismo hasta que sus tutores y profesores/as especialistas se lo indiquen. A la entrada, cada maestro, que imparta clase en la primera sesión, se hará cargo de su grupo, acompañándole hasta el aula. En la bajada o subida del recreo el grupo irá acompañado del profesor al que le corresponda impartir clase en dicho grupo. Todas ellas, evitando empujones, gritos, carreras, etc. Después de la entrada de los alumnos a clase, ninguno podrá permanecer en el patio, pasillos, lavabos, etc.

Una vez pasada la hora de entrada y hasta las 9:15 h, el alumnado que llegue tarde al centro educativo será acompañado a su aula por parte del personal del centro. Una vez superada las 9:15, el alumnado que llegue al centro permanecerá en los despachos de algún miembro del equipo directivo o en la sala de profesores, custodiado por algún docente y realizando actividades académicas, hasta la hora de la siguiente sesión que será acompañado a su aula.

Durante el mes de septiembre, los alumnos de tres años tendrán flexibilidad de horario para el período de adaptación que será fijado de acuerdo con la normativa vigente, organizado por el Equipo de E. Infantil y supervisado por jefatura de estudios.

Las salidas al patio, o cualquier otra actividad que conlleve desplazamientos por los pasillos deberá hacerse sin interferir el normal desarrollo de las clases y cumpliendo las normas establecidas. Siempre acompañados o vigilados por un docente.

En las salidas, el profesorado de Educación Infantil acompañará al alumnado hasta la puerta del edificio de infantil y el profesorado de Educación Primaria hasta la puerta principal de primaria, y lo entregará a los padres, tutores legales o personas expresamente autorizadas por los mismos ante el personal del centro educativo.

Es deber de los padres recoger puntualmente a sus hijos. A la finalización de la jornada escolar la responsabilidad y cuidado recae en los progenitores o tutores legales. Si algún alumno, sin permiso expreso y escrito para regresar a su domicilio, no es recogido por sus padres, tutores legales o personas en que ellos hayan delegado, el docente que haya impartido clase en la última sesión o el tutor/a se encargará de realizar correctamente el protocolo de actuación para estos casos.

La reiteración en esta dejación por parte de las familias se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de la zona, a través de una hoja de derivación que debe rellenar el tutor para la PTSC.

Todos los padres y madres que lo deseen podrán autorizar a sus hijos/as a regresar solos a sus domicilios, bajo su responsabilidad. Esta autorización será facilitada al tutor. En caso de utilizar comedor al responsable de comedor escolar. Si no los alumnos/as deberán ser recogidos por sus progenitores o personas en los que ellos hayan delegado.

Todas las autorizaciones se quedarán en los expedientes de los alumnos/as.

Cualquier salida dentro del horario lectivo deberá ser comunicada al tutor/a con la suficiente antelación y preferentemente por escrito a través de Educamos CLM. El alumno/a permanecerá con el grupo clase hasta que vengan a recogerlo y saldrá del centro en los intercambios de las sesiones lectivas.

Cualquier salida del alumno dentro del horario lectivo deberá ser comunicada a los padres con la suficiente antelación y preferentemente por escrito para que firmen su autorización. También se informará a los padres de las salidas al entorno.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa accederán al edificio respetando la limpieza y orden establecido, procurando no ensuciar y colaborar en limpiar y ordenar los espacios comunes, cuidando el edificio, las instalaciones, el mobiliario y decoración.

*14.3. Protocolo de actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro (Según el "Protocolo unificado de intervención con menores y adolescentes en las áreas de salud, juzgado y fiscalía de menores, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, servicios sociales y educación" de Castilla la Mancha)*

### *Cómo actuar en caso de enfermedad o accidente escolar de un alumno/a.*

En caso de detectarse que un alumno/a se encuentra con alguna indisposición física, se comunicará a los padres o tutores lo más rápido posible, para que se hagan cargo del mismo.

En caso de producirse algún accidente escolar, se atenderá al alumno/a, se comunicará inmediatamente a los padres y en caso de valorarse el accidente como grave o ante la duda de que pueda o no serlo, se avisará a los servicios de emergencia.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

Dentro del centro educativo se pueden producir las siguientes situaciones:

- Situaciones de urgencia: la organización Mundial de la Salud (OMS) define urgencia como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. Estas situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.
- Situaciones no urgentes: Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios.

### *Intervención en casos de urgencia.*

En el caso de que se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano por parte del personal docente y no docente que esté en ese momento con el menor que necesite la asistencia.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

### *Intervenciones en situaciones no urgentes.*

Situaciones que requieran primeros auxilios en situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro que estuviese con

el menor afectado dispondrá de elementos de primeros auxilios en los botiquines que hay en el Centro (en secretaría, dentro del cuarto del conserje y en el aula de recursos de Infantil)

Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los centros de Salud).

En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” que hay en el centro (únicamente se les pedirá a aquellos padres, tutores o representantes legales que no lo hayan entregado en el sobre de matrícula).

Es recomendable para todos los menores incluir en los documentos de su expediente:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Cumplimentación del modelo “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico”

Ver protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla la Mancha

#### *14.4. Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.*

En el centro se llevará a cabo el siguiente protocolo de actuación:

- 1º. En caso de un retraso injustificado de más 10 minutos y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo, el profesor que termine la jornada lectiva con el alumno/a llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales, y custodiará al alumno hasta su recogida por los anteriormente citados o por las personas en los que ellos hayan delegado.

En el caso de sobrepasar 30 minutos y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores para solicitar que custodien al menor.

- 2º. En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.

El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

## ACUERDO DE COMPROMISO

Por medio de la presente yo \_\_\_\_\_, padre/madre de familia o representante legal de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_ curso, matriculado en el CEIP Nº3 de Yunquera de Henares.

Reconociendo que la educación de mi hijo/a es un esfuerzo conjunto entre la familia y la institución educativa, firmo esta carta de compromiso educativo, que incluye los compromisos que siguen:

- Tener y procurar que sus hijos tengan una disposición favorable hacia el Centro y un respeto y colaboración hacia los profesores.
- Velar porque sus hijos/as acudan al Centro con puntualidad, aseo y descanso suficiente, así como recogerlos a las horas de salida o en caso de aviso por enfermedad.
- Respetar las horas de visita, atención y gestión establecidas en el Centro. Conocer y respetar todas las normas.

He firmado este documento y me comprometo a cumplir y llevar a cabo todos los puntos descritos en este documento mientras mi hijo permanezca en el proceso de Refuerzo Académico.

Yunquera de Henares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20--\_\_

Firma del padre/madre o tutor:

\_\_\_\_\_

3º. En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado durante 20 minutos como máximo y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, pondrá en conocimiento de la PTSC la circunstancia junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal (recogidas por el tutor/a), con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

Es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado.

#### *14.5. Cambios de clase y traslado del alumnado de un lugar a otro.*

De acuerdo con el desarrollo de las competencias dentro del currículo de Castilla-La Mancha, se promoverá la movilidad del alumnado para el máximo aprovechamiento de los espacios con que cuenta el Centro. Tanto maestros/as como alumnos/as deberán cumplir las normas de convivencia antes mencionadas, facilitando el buen funcionamiento del Centro.

Cuando es el profesor el que cambia de clase, los alumnos permanecerán en sus aulas sentados en su silla y sin levantar demasiado el tono de voz, no pudiendo hacer uso de ningún servicio. Los profesores harán el cambio con puntualidad y lo más rápidamente posible, para evitar problemas dentro de las aulas.

Se requiere máxima puntualidad de los docentes en los cambios de sesión.

#### *14.6. Actividades Complementarias.*

Estarán programadas en las Programaciones Didácticas, dentro del Plan de actividades complementarias, y se programarán, realizarán y se evaluarán de acuerdo a lo establecido en la normativa de organización y funcionamiento de centros vigente.

Las actividades complementarias tienen un carácter voluntario para los alumnos y obligatorio para el profesorado siempre que se encuentren dentro de las horas de obligada permanencia en el centro. Los profesores que se nieguen a realizar actividades complementarias fuera del horario de permanencia en el centro deberán comunicarlo al Equipo Directivo antes de la aprobación de las Programaciones Didácticas.

Los alumnos sólo participarán en estas actividades si disponen de la oportuna autorización de sus padres, e irán siempre acompañados de sus tutores o profesores asignados.

Estas actividades se entenderán como actividades docentes y educativas, por lo que sus objetivos serán siempre educativos y estarán relacionados con los generales del centro y la etapa o ciclo correspondiente.

Las actividades complementarias se especifican al inicio de cada curso escolar en las Programaciones Didácticas y en la PGA, si se planificaran dichas actividades o determinados aspectos de estas, pudiendo añadirse determinadas actividades que, por su organización, oferta o interés, se sumen a las ya programadas. Serán presentadas al Consejo Escolar para su aprobación.

Se informará de cada actividad a los padres, solicitando su autorización por escrito para la participación de su hijo en la misma. En dicha información figurará el programa, fecha y horario, gasto por alumno en su caso y forma de abonarlo por parte de las familias, equipamiento de los niños, etc, La no entrega de la autorización y/o el importe en el plazo previsto podrá excluir al alumno/a de la actividad.

Una actividad se podrá suspender si no hay alumnado suficiente autorizado para la realización de la misma. Se considera que como mínimo deben estar autorizados el 70% de los alumnos a los que se les entregue la autorización. Si hay menos alumnos autorizados, la actividad no se llevará a cabo. También puede suspenderse por necesidades organizativas del centro y/o de la empresa que se haya contratado para la realización de la actividad si la hubiere.

Se hará una única justificación para toda la etapa cuando las salidas sean dentro de la localidad sin coste económico. Se informará a los padres de las características de las salidas y visitas.

Los alumnos/as irán acompañados por su tutor/a y un especialista de apoyo, que imparta área a ese alumnado, o bien, si ha sido organizada por docente que imparte especialidad, los especialistas que impartan docencia con dicho alumnado, de acuerdo a lo establecido en el Plan de actividades complementarias de las Programaciones Didácticas. Para dicho apoyo se tendrá en cuenta el número de alumnos, tipo de actividad y las características específicas de algún grupo en concreto.

Del mismo modo se organizará la atención en el centro al alumnado del grupo que, por cualquier razón o circunstancia, no participe en la actividad prevista, determinándose por parte del tutor las actividades que deberán realizar en ese tiempo y Jefatura de Estudios organizará el profesorado que atenderá a dichos alumnos. Los maestros/as deberán avisar con tiempo suficiente si hay algún alumno/a que no va a realizar la actividad.

Si la hora de llegada prevista es más tarde de las 13:00h en septiembre y junio y de las 14:00h el resto de curso, se deberá informar de la salida con más de quince días a la cocinera del centro para que pueda preparar picnic a los alumnos/as de comedor. Para ello, el tutor/a le dará jefatura una lista con nombres y apellidos de los alumnos/as usuarios de comedor que realizarán la salida complementaria. El día de la salida, el tutor/a se encargará de recoger los picnics para el alumnado usuario de comedor.

El importe económico de las actividades complementarias, una vez entregado a los tutores, no podrá devolverse a las familias, ya que los costes de cualquier actividad se planifican en función del número de alumnos/as que reservan plaza para su realización y cualquier variación implica modificaciones económicas. Excepcionalmente se contemplarán devoluciones parciales en concepto de gastos individuales no realizados, siempre y cuando éstas no conlleven cargas para el resto de participantes. Quedan excluidos de esta categoría los gastos colectivos, de transporte o reserva.

Las actividades complementarias realizadas fuera del recinto escolar se regulan con las mismas normas de convivencia y funcionamiento que el resto de actividades del centro.

Todo el alumnado tiene derecho a participar en las actividades complementarias programadas a lo largo del curso escolar, siempre que su comportamiento se ajuste a las normas elementales de convivencia.

En las actividades complementarias, los grupos, a petición de los docentes que hayan organizado la actividad, y después de ponerlo en conocimiento al Equipo Directivo, podrán ser acompañados por representantes de la AMPA, padres o madres.

Las actividades complementarias que se realicen en la localidad generalmente no contarán con profesorado de apoyo salvo que las circunstancias lo requieran.

#### *14.7. Actividades extracurriculares.*

Se entiende como actividades extracurriculares aquellas que se realizan sistemáticamente dentro del recinto escolar y fuera del horario lectivo, organizadas por el AMPA o Ayuntamiento, para completar la formación de los alumnos y ofrecer a las familias un espacio y un tiempo para que sus hijos continúen en su centro de referencia participando en actividades de aprendizaje. Tienen carácter voluntario para los alumnos y profesores.

Las asociaciones tendrán que presentar un plan de actividades extracurriculares a la dirección del centro. Posteriormente, se incluirán en la PGA, que será evaluada y aprobada por el Consejo Escolar. Dichas actividades no se pueden realizar en el Centro después de las 18:00h.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el coordinador de actividades extracurriculares, la dirección y el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad. Asimismo, deberán presentar a la dirección del centro una solicitud escrita donde se especifique qué espacios se van a utilizar y un horario completo de ejecución de las actividades. En dicha solicitud deberá aparecer por escrito y firmado el compromiso de responsabilidad.

Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y

funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

La oferta de actividades podrá recoger:

- Actividades deportivas, que contribuyen a un adecuado desarrollo físico de los niños, fomentan una actitud positiva para que valoren aspectos como el propio esfuerzo, el disfrute de la propia actividad y constituyen una manera de adquirir hábitos saludables.
- Actividades artísticas, como vía fundamental para lograr una educación ética y estética en los niños. El aprendizaje de las artes en general, y de las plásticas en particular, cobra especial importancia, ya que son una parte intrínseca e inseparable de cada una de las actividades que inciden en la formación del niño.
- Actividades de refuerzo académico, como las relacionadas con los idiomas, la informática o el apoyo escolar, que obviamente han de contribuir a incrementar el aprovechamiento de los planes de estudio curriculares.

Los monitores que imparten las actividades extraescolares son los responsables del grupo de alumnos durante el horario de la actividad. Recogerán a los alumnos en la entrada del edificio y les acompañarán al finalizar la actividad hasta la salida, cerciorándose, si son pequeños, que son recogidos por algún familiar.

Los monitores se ceñirán a utilizar los espacios que se les indique como concedido para desarrollar las actividades o talleres, respetando el material que hay en las clases. Informar a la Dirección del centro de los posibles deterioros o pérdidas que se pudieran producir.

Las familias no pueden permanecer dentro del edificio del Centro durante el desarrollo de las actividades y podrán hablar con los monitores al finalizar la actividad.

#### *14.8. Uso de las instalaciones comunes: biblioteca, sala de usos múltiples, laboratorio.*

La utilización de estos espacios será de acuerdo con los horarios y necesidades de cada grupo, coordinados por la Jefatura de Estudios.

El laboratorio se podrá usar como aula de refuerzo educativo.

La biblioteca se puede dentro del horario lectivo para la realización de cualquier actividad siempre respetando las normas de biblioteca que hay en dicho espacio.

No pueden cogerse libros sin el consentimiento de la coordinadora del Plan Lector o algún miembro del Equipo Directivo.

Si algún alumno/a quiere devolver un libro que haya cogido prestado deberá dejarlo en la caja que hay para tal fin al lado de la mesa del ordenador.

Si se coge un libro de las estanterías deberá dejarse en el mismo sitio donde estaba. Si no se recuerda el sitio exacto se depositará en la caja de devoluciones.

Los libros de la biblioteca se deben cuidar por los usuarios de ésta. Si algún libro sufre desperfectos deberá ser reemplazado por la persona que haya causado dichos desperfectos.

El plazo de devolución del préstamo de libros será el que figura en las normas de la biblioteca.

La sala de usos múltiples permanecerá a disposición de los diferentes grupos que realizan Educación Física en Educación Primaria. Como mínimo todos los grupos dispondrán de una sesión semanal.

También tendrán una sesión semanal todos los grupos de Educación Infantil y cualquier otro especialista siempre que su uso sea motivado y haya posibilidad de uso en jornada lectiva. Su uso será coordinado por la jefatura de Estudios.

El maestro/a recogerá a los alumnos en su aula y al finalizar la clase los llevará a la misma, responsabilizándose del mantenimiento del orden debido con el fin de no ocasionar molestias al resto de las clases.

Si durante el curso se pusiera en marcha el pabellón que dispone el centro, los maestros de Educación Física podrán disponer de este para la realización de las sesiones de Educación Física.

Cualquier docente podrá usar el pabellón bajo petición a la dirección del centro.

Terminadas las clases, el material ha de quedar recogido, limpio y correctamente ordenado en todas las dependencias.

Tanto para la sala de usos múltiples como el pabellón se requiere de calzado adecuado para su uso, preferentemente calzado deportivo o, por lo menos, plano. Queda prohibido el uso de cualquier objeto con ruedas puesto que puede causar deterioros en el suelo.

Si se quiere usar dichas instalaciones fuera del horario lectivo se deberá comunicar al Director al centro.

#### *14.9. Patios. Turnos de vigilancia de recreos*

Los recreos vienen regulados por diversa normativa que quedan resumidas en los siguientes puntos:

- La duración del patio es de 30 minutos.
- En Educación infantil, en la sesión anterior al recreo los alumnos/as realizarán el aseo de manos y comerán el almuerzo en el aula sentados en su silla.
- En Educación Primaria, cuando comience la hora del patio comeremos el almuerzo en clase los primeros cinco minutos. Después se saldrá en orden al patio sin ningún envoltorio y siempre bajo la vigilancia del docente que esté impartiendo clase a 4ª sesión. Se recomienda traer el almuerzo en envases reutilizables para no generar tanta basura, ya que somos centro ecoescuela.
- Se establecerán puntos de vigilancia para cada profesorado y se colgará en Teams un cuadrante con el turno de patio mensualmente.

- Cuando un maestro/a salga al patio con su grupo y no haya docentes vigilando se quedará custodiando a los alumnos/as hasta que estén los docentes que deben vigilar patio según el cuadrante.
- La vigilancia de los recreos es obligatoria para todo el profesorado. Se ruega puntualidad a los docentes cuando les toque vigilar al alumnado durante el patio.
- Esta obligación es una responsabilidad del profesorado en particular y del centro como entidad.
- Los turnos de vigilancia que contempla la normativa respetando las ratios (1 maestro/a por cada 30 alumnos/as de Educación Infantil y 1 maestro/a por cada 60 alumnos/as de Educación Primaria), son una garantía de la debida atención de los patios.
- Debemos estar atentos a cualquier incidente para actuar con la máxima rapidez (vigilancia activa). Hay que establecer con los alumnos unas normas de uso en el patio tales como: no tirar envoltorios al suelo, cuidar los seres vivos que tenemos en los patios, no tirar piedras ni otros objetos al suelo, no subirse a las vallas...
- Si ocurre alguna incidencia durante la vigilancia del patio debemos seguir lo establecido en el Decreto de Convivencia. Si es necesario realizar un parte y establecer una medida correctora será el docente que estaba vigilando en la hora del patio quien curse dicho incidente previa comunicación de lo ocurrido al tutor/a y al Equipo Directivo.
- Debemos recomendar desde las tutorías que nuestros alumnos/as nos adviertan de cualquier incidente que observen.
- Los días de lluvia y en el caso de que no se pueda salir por inclemencias del tiempo permanecerán en sus aulas con sus profesores-tutores. Los/las maestros/as especialistas se distribuirán por las diferentes aulas para turnar al tutor/a durante un breve periodo de tiempo. Se establecerá un cuadrante para que los alumnos de Educación Infantil puedan salir por turnos a las zonas techadas: columpios y techados de hall. En Educación Primaria del edificio principal se usará el techado del patio y cuando esté operativo el pabellón polideportivo que se encuentra dentro del centro.  
En el aulario se dispone del techado de las escaleras de entrada del edificio para que el alumnado realice una parte del patio. También se establecerá un cuadrante para el uso del techado donde saldrán dos grupos a la vez 10 minutos.
- Si por causa injustificada algún docente se ausenta de su lugar de vigilancia deberá avisar a Jefatura de Estudios del centro para que tome las medidas oportunas a fin de paliar tal situación.
- Bajo ninguna circunstancia permanecerán niños/as solos/as en las aulas en horario de recreo ni en ningún otro horario. Cualquier percance que ocurriera será responsabilidad del maestro/a que hubiera permitido que eso ocurriera. Si por alguna circunstancia un niño o niña debe permanecer en el aula en el periodo de recreo siempre estará acompañado por el tutor o el profesor que le haya autorizado a ello. Si tiene alguna lesión temporal que le impida su autonomía para desplazarse sólo permanecerá en el aula dicho alumno/a y siempre acompañado del tutor o el profesor que estuviera impartiendo clase en la sesión anterior.
- Saldrá a llevar o recoger a los alumnos al recreo el profesor que tenga clase con ellos en ese momento. De esta forma se asegura que el alumnado se ha incorporado a las clases y está presente su profesor.

- Hasta que no acudan los docentes que tengan que vigilar patio se quedarán con el grupo de alumnos la persona que tenga con ellos clase en la sesión anterior al recreo.
- Se debe impedir que los alumnos entren al edificio en el periodo de recreo, para ello, antes de bajar al patio deberán ir al baño y coger los enseres personales que sean necesarios. Si por algún motivo tuvieran que acceder al centro para ir al baño los alumnos de primaria usarán los baños ubicados en la planta de abajo y siempre de uno en uno; los alumnos de infantil usarán los baños ubicados en sus aulas de referencia. Si hay algún aula de infantil que se encuentre en la zona del edificio de primaria; estos usarán el baño ubicado al lado de la tutoría de infantil.
- Está prohibido el uso de balones en el patio, salvo en juegos reglados, vigilados y siempre y cuando se responsabilice el personal de guardia de patio.

#### 14.10. Pasillos.

Dentro de los edificios (salvo sala de usos múltiples) no se jugará con objetos que puedan causar algún perjuicio (balones, patines, peonzas...). El alumnado en sus desplazamientos por los pasillos irá caminando por la derecha, hablando en voz baja, evitando así interferir en las actividades que se desarrollen en el resto de las aulas, manteniendo una fila y prestando especial atención al utilizar las escaleras.

No se enviará al alumnado a los pasillos como medida sancionadora. Los profesores/as que para el desarrollo de su actividad lectiva deban trasladar al alumnado de aula o de espacio común, se encargarán del traslado de los alumnos/as al lugar de trabajo y de vuelta a su aula habitual de forma ordenada y en silencio.

La permanencia en pasillos y vestíbulo durante el horario lectivo sólo está permitida para gestiones administrativas, actividades educativas y/o entrega o recogida de alumnos en un horario de entrada o salida distinto del horario escolar.

#### 14.11. Lavabos.

Los alumnos utilizarán los servicios dándoles el uso debido, quedando por tanto prohibido permanecer reunidos en ellos, esconderse, pintarlos, deteriorarlos, tirar papeles u otros elementos en los servicios y cisternas, etc.

Como norma general se prohíbe la salida continua al lavabo en horas de clase salvo casos de necesidad extrema entendida y autorizada por el profesor. Se utilizarán los cambios de clase para ir al servicio siempre que lo autorice el profesor que se encuentre con los alumnos. No podrán salir al baño más de dos alumnos/as del mismo género a la vez.

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

Se tendrá cuidado de cerrar grifos, no tirar agua fuera del lavabo, no ensuciar los baños, miccionar y/o defecar dentro del WC y/o urinario y tirar de la cadena después de usar el servicio.

Si ocurriese el caso de que algún alumno/a ensucie los baños de forma excesiva se le instará a que limpie los desperfectos causados.

No se dispondrá de papel higiénico en los baños. Cada aula dispondrá del papel necesario y el tutor o especialista será el encargado de dar a los alumnos que lo necesiten el papel necesario. Así evitaremos un uso excesivo de este y el atasco innecesario de los baños.

#### *9.5. Normas relacionadas con el transporte escolar.*

La organización del transporte escolar queda regulada en el Decreto 119/2012, de 26/07/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar.

Para su uso es necesario estar empadronado fuera de la localidad donde está ubicado el centro educativo.

Es necesario rellenar la solicitud de usuario de transporte escolar. Hasta que el secretario o algún miembro del Equipo Directivo no avise a la familia de que puede usar el servicio de transporte no se podrá utilizar dicho servicio.

Los alumnos y alumnas permanecerán sentados durante el trayecto, no molestarán ni distraerán la atención del conductor y observarán una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo, de la misma manera que lo harían en el centro escolar. El alumnado está obligado a usar el cinturón de seguridad..

En caso de avería del vehículo, el conductor y acompañante, tomarán todas las medidas de seguridad necesarias, de manera que garanticen la seguridad de los ocupantes permaneciendo o abandonando el vehículo de manera ordenada y avisando de su situación para ser auxiliado.

Los alumnos utilizarán siempre la misma parada, tanto para subir como para bajar.

El servicio de transporte corre a cargo de la Consejería de Educación, por tanto, cuando se sube al autobús debemos considerar que estamos empezando el colegio.

Se asignará un asiento fijo para cada niño/a. Si tiene que haber algún cambio lo realizará la monitora.

Todos los niños/as irán sentados sin levantarse de su asiento y con el cinturón de seguridad colocado. Cuando el autobús vaya a parar no se levanta nadie hasta que no esté totalmente parado.

Tendrá que haber respeto hacia la monitora, tanto por parte de los alumnos como por parte de los padres y madres, la monitora también respetará a los niños/as.

Los niños/as deberán respetarse unos a otros.

Si un niño/a no va a realizar algún viaje, su padre/madre o tutor/a deberá comunicarlo,

Es necesario que se respete la puntualidad de acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido

En caso de no utilizar el transporte escolar se comunicará con antelación suficiente al responsable de comedor escolar.

### *Modo de proceder para la solución de posibles problemas relacionados con el transporte escolar*

El no cumplimiento de alguna de éstas normas podrá considerarse como falta.

La monitora tomará nota de las incidencias diarias, de las que informará al equipo directivo del Colegio.

Cuando sea necesario, la monitora llamará la atención, con buenos modos, al mismo tiempo indicará lo que se debe hacer.

Si la falta que un niño/a comete es reiterada (dos veces o más) la monitora lo comunicará por escrito al centro.

Se dialogará con el niño/a y con sus padres para corregir los errores cometidos.

Si la conducta incorrecta continuara se procederá de acuerdo a lo establecido en el decreto de convivencia.

### *Derechos de los alumnos y alumnas de transporte.*

A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.

Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.

A la llegada y salida del centro con un margen de espera no superior a 10 minutos.

A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.

A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y en su caso, de los acompañantes.

A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.

A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.

A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

### *Deberes de los alumnos y alumnas de transporte.*

De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.

De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.

De permanecer sentado durante el viaje.

De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.

De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.

De cumplir durante el viaje las normas del Reglamento de Régimen Interior del Centro.

De entrar y salir con orden del autobús.

De solidaridad y ayuda con sus compañeros.

De utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.

De llevar siempre en su poder el carné de transporte escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el acompañante de la ruta

#### 14.12. Comedor

El comedor escolar se regirá conforme a la legislación vigente. En la actualidad el Decreto 138/2012 del 11/10/2012.

Para hacer uso del servicio de comedor es necesario haber realizado las sesiones lectivas del día.

*Derechos y deberes del alumnado usuario del servicio de Comedor escolar y/o aula matinal.*

#### DERECHOS

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá derecho a:

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

## DEBERES

- El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará obligado a:
- Mantener un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Cumplir diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones.
- Comunicar al Encargado del Comedor y formalizar su baja en secretaría como usuario del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado.

### Utilización de tabloneros de anuncios

Se expondrá información relativa al centro educativo y sus actividades. La exposición en el tablón de anuncios de toda información ajena al ejercicio educativo, tendrá que ser previamente autorizada por el Equipo Directivo del Centro.

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

### Uso ascensor

El ascensor sólo podrá ser utilizado bajo la supervisión de un maestro y/o ATE.

Cuando los niños/as necesiten utilizarlo por problemas físicos, deberán hacerlo siempre en compañía de un adulto.

## 15. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES.

### 15.1. Aspectos generales para la comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales y otros miembros de la comunidad educativa.

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante el uso de la plataforma Educamos CLM y se facilitarán las gestiones telemáticas.
- Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión anteriormente citados. De cada una de las reuniones anteriormente citadas se deberá levantar acta. Las reuniones podrán ser de forma presencial o telemática. Esta decisión la tomará el tutor/a y/o el equipo docente.
- La formulación de solicitudes o quejas hacia algún docente o miembro del Equipo Directivo se realizará obligatoriamente por escrito, según lo establecido en Procedimiento Administrativo, y preferentemente por vías digitalizadas.
- Si alguna familia ha cambiado datos personales como su número de teléfono o correo electrónico debe de comunicarlo al tutor/a o al Equipo Directivo de forma inmediata a ser posible por la plataforma Educamos CLM o vía telefónica..
- La comunicación a las familias de los informes de evaluación (boletines de notas) y de la documentación adjunta a estos se realizará a través de la plataforma EducamosCLM. Bajo ningún concepto se dará por impreso ningún informe de evaluación trimestral.

### 15.2. Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

En primer lugar, se tratará de concienciar a las familias de la importancia que tiene el que sus hijos/as asistan al centro con regularidad. A través de la función tutorial se trabajará con el alumnado habilidades sociales, potenciación de su autoestima, prevención de conductas de riesgo, etc.

**FOMENTAR EN LAS FAMILIAS Y ALUMNOS HÁBITOS DE PUNTUALIDAD.  
APLICAR EL PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR CUANDO LO  
REQUIERA LA SITUACIÓN.**

MEDIDAS/ ACTUACIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Recordar la importancia de la puntualidad en las circulares.	E. Directivo	Principio de curso.
Recordar el cumplimiento de las NCOF a todos los miembros de la comunidad	Todo el claustro	Todo el curso

educativa.		
Cumplir las normas de apertura y cierre del centro, así como la retirada de los alumnos en horario escolar. Se cumplimentará una hoja de recepción del alumno indicando hora de salida, motivo, persona encargada del alumnado y vuelta al centro.	Conserje	Todo el curso.
Incluir la puntualidad en los murales de normas que rigen en el aula.	Tutoras/es.	Comienzo de curso
Trabajo de tutoría con padres.	Tutoras/es	Reuniones colectivas e individuales al efecto.
Inicio del Protocolo de Absentismo Escolar cuando se producen faltas injustificadas. Comunicación al Equipo Directivo.	Tutores/as	Durante todo el curso
Comunicación a la PTSC para que se abra Historia de Absentismo Escolar	Equipo directivo.	En el momento que se den las condiciones.
Valoración de la situación del alumnado en el entorno escolar	Tutor/a, EOA Equipo Directivo	Causas centradas en el alumno y/o Centro Educativo
Solicitar valoración complementaria a los Servicios Sociales en los casos que sea necesario.	Equipo directivo. PTSC.	Causas centradas en la familia y su entorno
Contar con la Guardia Civil (Agente Tutor) para ampliar el apoyo evitando el absentismo escolar.	Guardia Civil	Todo el curso escolar

Todos los padres/madres/tutores legales de alumnos/as del Centro deberán comunicar las faltas de asistencia con la antelación que les sea posible, y tendrán la obligación de presentar justificante firmado por el padre, madre o tutor bien a través de la agenda o de los medios telemáticos oficiales. Una vez incorporados a las clases, los alumnos/as deberán informarse de las actividades propuestas y realizadas durante su ausencia, procurando ponerse al día lo antes posible.

Todas las faltas de los alumnos/as, aunque estén justificadas, se reflejarán en el boletín informativo de la evaluación correspondiente. Según el comunicado de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, con fecha del 26 de mayo de 2014, las faltas de asistencia se incluirán en Delphos de forma sistemática y regular, semanalmente. Se debe incluir las faltas a día completo, así como los retrasos y las faltas que se realicen entre sesiones.

En el momento de que el alumnado falte tres días consecutivos o faltas injustificadas reiteradas aunque sean discontinuas se deberá llamar por teléfono a la familia realizando un registro de la llamada.

En los casos de faltas no justificadas nombrados anteriormente se debe iniciar el protocolo de absentismo escolar:

**1. Alumnado de Educación Infantil:** Al no cursar etapa obligatoria **no** requiere de la apertura del Protocolo de Absentismo Escolar y no perderá la plaza escolar.

**2. Alumnado de Educación Primaria:** La enseñanza es presencial y obligatoria. En todos los casos se abre el Protocolo de Absentismo. No se pierde la matrícula en el Centro.

### *15.3. Procedimiento de atención a familias para demandas que afecten al alumnado del centro educativo.*

El procedimiento a seguir para abordar posibles solicitudes, conflictos, quejas y reclamaciones dentro del ámbito escolar por parte de las familias será la siguiente:

1. El primer paso debe ser siempre la comunicación por las vías establecidas al docente tutor del alumnado afectado previa cita comunicada en la agenda, a través de una nota o de los medios telemáticos oficiales (Educamos CLM). El tutor/a derivará al especialista que corresponda si la demanda de las familias lo requiere.
2. Si la causa de la demanda perdura el tutor/a o el especialista hará llegar el caso al Equipo Directivo. En este caso, el Equipo Directivo se pondrá en contacto con los tutores legales por las vías de comunicación oficiales y se convocará una reunión en la que estén presentes representantes del equipo directivo, la madre, padre o tutor legal del alumnado, el docente tutor y el especialista afectado, si los hubiere.
3. Una vez agotados los pasos anteriores y si persistiera la demanda, el Equipo Directivo convocará la Comisión de Convivencia que actuará según el protocolo vigente, si así se requiere.
4. Si alguna de las partes siguiera disconforme, podrá realizar las solicitudes por escrito que considere oportunas.

Si la situación fuere susceptible de considerarse urgente, la madre, padre o tutor legal del alumnado podrá dirigirse a algún miembro del equipo directivo directamente y por los medios oficiales establecidos para comunicar dicha situación. Serán los miembros del Equipo Directivo quienes valoren si dicha situación es considerable de urgencia o no y se establecerá una comunicación directa con la familia del alumnado, sin mediación de los docentes tutores. Posteriormente, se emitirá la información pertinente al docente tutor.

Si la comunicación es por otro motivo donde no estén afectado el alumnado y se quieran dirigir directamente al Equipo Directivo, se deberá solicitar cita previa. Cualquier queja deberá hacerse por escrito y presentándola por registro, bien digital, bien en la secretaría del Centro.

### *15.4. Altas y bajas del área de religión.*

Las Administraciones educativas garantizarán que, al inicio del curso, los padres o tutores de los alumnos y las alumnas puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban enseñanzas de religión. Para cumplir con esta norma, el centro dispondrá de impresos para que los padres/madres o tutores, manifiesten que opción

eligen para sus hijos/as. Una vez realizada la petición, el alumno quedará inscrito en el Área, y no podrá causar baja hasta el inicio del siguiente curso escolar. Desde el centro se propone como fechas para causar alta o baja del 20 de junio al 30 de junio y del 1 de septiembre al 15 de septiembre, siempre y cuando no se trate de nuevas matrículas, en cuyo caso se rellenará el impreso en el momento de formalizar la matrícula. Por lo que si algún padre/madre o tutor de un alumno ya escolarizado en el centro, deseara cambiar su opción ya iniciado el curso, deberá esperar al plazo estipulado, no pudiendo causar ni alta ni baja fuera de tal periodo.

## 16. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

---

La patria potestad surge como consecuencia de la filiación (ya sea biológica o adoptiva), corresponde su titularidad a ambos progenitores. Se define como el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de la función de asistencia, educación y cuidado de sus hijos menores. Su finalidad es buscar el beneficio de los menores. Existe la posibilidad de ejercer la patria potestad de forma conjunta, aun en los casos de divorcio, por tanto, ambos progenitores tienen que actuar de común acuerdo en el ejercicio de dicho derecho deber.

La guarda y custodia la podemos definir como una facultad doméstica en el sentido que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario tales como; alimentación, cuidado inmediato, imposición de normas de disciplina, consuelo, estudio, etc. Es un concepto jurídico indeterminado ya que no se define en el código civil.

Cuando en una sentencia se atribuye la guarda y custodia a uno de los progenitores lo que se está acordando es que deberá vivir el día a día con ese progenitor.

Si el menor en el régimen de visitas que le corresponde se encuentra con el otro progenitor se deduce que en este momento la guarda y custodia corresponde a este progenitor. Cualquiera de los dos progenitores son titulares de la patria potestad (excepto si hay sentencia en firme en contra) por lo que el progenitor que tenga consigo a su hijo/a en ese momento lo tiene en calidad de guardador y custodio y no como visitante, y por tanto deberá decidir sobre aquellas cuestiones cotidianas o urgentes relacionadas con su hijo.

Puesto que la patria potestad es compartida (a no ser que un juez prive expresamente de ella a un progenitor) ambos progenitores tienen el derecho a ser informados de la misma manera por el centro escolar, aunque un progenitor no tenga atribuida en sentencia la guarda y custodia, también tiene derecho a que el centro escolar le informe en las mismas condiciones (siempre que lo pida según orden).

Una vez que se tenga separación, divorcio o establecimiento de medidas paternofiliales se acuda al Centro Educativo aportando una copia de la sentencia para acreditar que ambos tienen la patria potestad y que toda la información académica sobre el hijo se realice por duplicado y se envíe a ambos progenitores.

La Vice-consejería de Castilla-La Mancha, ha desarrollado instrucciones para la correcta gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad, las cuales recogen el siguiente protocolo de actuación que debemos tener en cuenta:

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 da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de 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 evoluciones académicas de los niños afectados.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un 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 los tutores y a recibir información verbal.
6. 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.
7. 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.

#### Casos especiales:

- 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.
- 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.

#### Toma de decisiones de especial relevancia:

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.
- En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

- 1º. 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.
- 2º. En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. 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):

1. 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 (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC.
2. Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir.
3. Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al/a 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.
4. 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.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en los que el menor esté bajo la custodia del centro.

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

Se aplicará lo establecido en el punto 14 de este documento.

### *Responsabilidad del material escolar.*

Los docentes serán los responsables del buen uso y cuidado del material y mobiliario de sus respectivas aulas, tomando las medidas adecuadas para que el alumnado colabore en su cuidado y conservación.

No se permitirá que ningún alumno/a traigan material lúdico o cualquier tipo de objetos de sus casas al centro educativo, salvo que el profesorado se lo requiera para cualquier actividad educativo. El responsable único de dicho material en cuanto a su conservación o pérdida será exclusivamente el propio alumnado dueño de dicho material.

No está permitido traer juguetes u otro tipo de material lúdico para su uso en el patio del recreo del centro educativo. El responsable único de dicho material en cuanto a su conservación o pérdida será exclusivamente el propio alumnado dueño de dicho material.

Queda prohibido mostrar signos o símbolos que generen una ofensa o vaya en contra de la libertad de culto o religión de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### *Mantenimiento de las instalaciones.*

El Equipo Directivo mantendrá un contacto fluido con el organismo competente de las Direcciones Provinciales, el Ayuntamiento de la localidad, así como con una o varias empresas encargada del mantenimiento del nuevo aulario, para solucionar los problemas que se vayan presentando en la conservación de las instalaciones (electricidad, fontanería, carpintería,...).

La mayor parte de las instalaciones del centro y parte del equipamiento actualmente se encuentra en un mejorable estado de conservación. En cualquier caso, para la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar se tramitarán todas las demandas planteadas en esta materia, y aprobadas por el Consejo Escolar del centro, a los organismos que procedan.

Es competencia del Secretario adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y con las indicaciones de la Dirección.

El responsable del plan digital del centro, en coordinación con el Secretario, llevará el control de los ordenadores portátiles de todos los docentes con derecho a ello y de todos los recursos digitales de los que se dispongan. Asimismo, organizará el control del inventario de dichos recursos.

El Secretario deberá custodiar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos del centro.

Todos los cursos se realizará inventario del Centro. Para ello el secretario realizará un documento Excell que será rellenado en colaboración con el claustro y personal no docente del centro.

El Equipo Directivo velará por el buen funcionamiento de las instalaciones y de cualquier otro tipo de maquinaria existente en el centro educativo. Se avisará al servicio técnico, proveedor o institución competente, para su reparación o renovación, cuando proceda. Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones, así como de las averías propias del uso, los docentes y demás personal del centro comunicarán las incidencias en la Secretaría. El Equipo Directivo será el encargado de recoger toda la información y comunicarla al personal de mantenimiento de las empresas encargadas de prestar este servicio.

El mantenimiento del ascensor, caldera y extintores, así como los trabajos relacionados con la sanidad e higiene-desinfección en el centro serán realizados, adecuándose a la normativa vigente, por empresas acreditadas.

#### *Mantenimiento de redes informáticas*

El centro contará con profesorado responsable del plan de digitalización del centro con dedicación específica en su horario lectivo para asumir estas tareas, que debe compaginar con la labor de Responsable de Formación, y que comprenderán, básicamente, el mantenimiento del equipamiento de aulas informatizadas, así como demás equipos informáticos del centro.