



C.E.I.P. "SAN ILDEFONSO"
MUS-E - BILINGÜE



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA 2024-2025



C/ Hernán Cortés, 6 – 45600 Talavera de la Reina (Toledo)
Tfno. 925806984 - Fax: 925809267 - E-Mail:45003152.cp@edu.jccm.es
<http://ceip-sanildefonsotalaveradelareina.centros.castillalamancha.es/>



ÍNDICE

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

1.- IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA

1.1. Definición de la jornada escolar del centro

2. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

2.1. Responsables de la aplicación de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento establecidas por y para la Comunidad Educativa.

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

4.- CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

5.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.

5.1.- Criterios para el establecimiento de normas de aula.

5.2.- Normas comunes a todas las aulas.

5.3.- Normas específicas por aula.

5.4.- Acuerdos interniveles.

6 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.1.- Derechos y deberes de los alumnos.

6.2.- Derecho y deberes de los profesores.

6.3.- Derechos y deberes de los padres y madres del Centro.

6.4.- Derechos y deberes de personal laboral no docente: ATE, personal de limpieza, cocineras, cuidadoras y conserje del Centro.

6.5.- Fines y Derechos de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.

7.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA , ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO Y DE AULA.(Decreto de convivencia 11/01/2008)

7.1. Medidas preventivas.

7.2. Medidas correctoras.

7.2.1. Conductas susceptibles de ser corregidas

7.2.2. Criterios de aplicación de las medidas correctoras

7.2.3 Graduación de las medidas correctoras. (Art. 20)

7.2.4. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia (Artículo 21)

7.3. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

7.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

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

7.4.2. Reclamaciones

7.4.3. Responsabilidad de los daños

7.4.4. Prescripción

7.4.5. Responsabilidad penal

7.4.6. Procedimiento general y específico para la adopción de las correcciones

8.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

8.1. Definición y ámbito de aplicación

8.2. Principios de la mediación escolar

8.3. Proceso de mediación

9.- CRITERIOS ORGANIZATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO

9.1. La asignación de tutorías y elección de cursos y grupos

9.2. Los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

9.3. Asignación de responsabilidades y tareas.

9.4. Otros responsables

9.5. Órganos colegiados

10. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS

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

12. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO

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

- 13.1. Organización de los tiempos
- 13.2. Instalaciones del centro. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- 13.3. Actividades extraescolares de la tarde fuera del horario lectivo.
- 13.4. Servicios complementarios.

14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA CUANDO ÉSTOS SON MENORES DE EDAD.

15.- LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.

16.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (Orden 20/05/2013 sobre Préstamos de Libros).

- 16.1.- Proyecto Carmenta

PROTOCOLOS, INSTRUCCIONES NORMATIVA COMPLEMENTARIA ESTAS NOFC

- 1.- Protocolo de coordinación TDAH
- 2.- Protocolo de actuación ante situaciones de Acoso Escolar
- 3.- Protocolo de Actuación dirigido a Menores sobre Identidad y Expresión de Género

ANEXOS:

- **CARTA DE CONVIVENCIA**
- **PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**
- **COMPROMISOS CENTRO-FAMILIAS-ALUMNOS**

1.- IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto establecer el marco, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, de regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Están sustentadas en un enfoque educativo que va más allá del control disciplinario, lo que implica que los miembros de la comunidad educativa y, especialmente el alumnado, comprenda ciertas ideas claves acerca del sentido y funcionamiento de las normas como parte de un modelo democrático de convivencia, en el que tales normas deben ser entendidas como límites, pero también como posibilidades y en el que las sanciones tienen un sentido educativo, ya que buscan corregir conductas y comportamientos inadecuados, en lugar de castigar a la persona, sin dañar su integridad y su dignidad.

La finalidad de las Normas de convivencia es crear un clima en el Centro y entre todos los componentes de la Comunidad Educativa que permita el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y de la vida cotidiana del mismo desde la práctica y el compromiso activo de los valores y conductas, base esencial de la vida y ciudadanía democrática.

Las presentes Normas de convivencia afectan a todos los miembros de la comunidad educativa y son de obligado cumplimiento una vez aprobadas por el Consejo Escolar de Centro.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente. Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

- 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.
- Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- DECRETO 3/2008, de la **Convivencia escolar** en Castilla La Mancha
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de **autoridad del profesorado**.
 - Artículos 2, 3, 4, 7
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de **autoridad del profesorado** en Castilla-La Mancha. [2013/3830]
 - Capítulo II. Régimen disciplinario en los centros educativos.

- Orden Funcionamiento de Centros Infantil y Primaria de CLM 02-07-2012
 - Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento
- Ley Orgánica de Mejora Calidad Educativa (LOMCE) 09-12-2013
 - Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2014/9028]
 - Artículo 4. Plan de participación de las familias
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

El sistema educativo de Castilla-La Mancha, en el marco de los valores de la ciudadanía democrática recogidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en los Tratados internacionales, se orienta por los siguientes principios:

- a) El respeto de los valores y de los derechos y deberes reconocidos por la Constitución y por el Estatuto de Autonomía. Entre ellos, los de la libertad de enseñanza en toda su extensión, la libertad de cátedra del profesorado y la libertad de conciencia de los alumnos y alumnas.
- b) La calidad de la educación, en el marco de una escuela inclusiva que contempla la diversidad como una ocasión para el enriquecimiento mutuo.
- c) La equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas, y la búsqueda de la excelencia.
- d) La educación en y para la convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- e) La educación como un proceso de construcción del propio saber y de transformación personal y social a través de la formación en valores humanistas, de salud y calidad de vida, de relación con las demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.
- f) La profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente.
- g) El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión por parte de los centros docentes, de acuerdo con un proyecto compartido por toda la comunidad educativa.
- h) La participación de toda la comunidad educativa y el intercambio de experiencias y la colaboración entre el profesorado, el alumnado, las familias y otras instituciones, en el marco de los proyectos educativos.
- i) La mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- j) La cooperación con el Estado, con las demás Comunidades Autónomas y con las Corporaciones locales en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas, así como con otros países de nuestro entorno.
- k) La construcción de una escuela basada en valores y en la práctica democrática, inclusiva, plurilingüe e intercultural, concebida como servicios públicos y sociales, respetuosos y neutrales ante las distintas opciones de pensamiento, culturales y religiosas.
- l) El fomento de una formación integral y de una enseñanza de base científica, y la exclusión de todo tipo de adoctrinamiento o proselitismo.

VALORES DEL CENTRO

La educación del alumnado y la vida del centro y la comunidad educativa promoverá la práctica de los siguientes **valores** que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida personal, social y ambiental.

1. El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
2. Respeto de las diferencias personales y rechazo por las desigualdades sociales.
3. La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para el desarrollo de las tareas.
4. La defensa y práctica de la igualdad entre hombres y mujeres.
5. La participación democrática y la práctica de la negociación.
6. La práctica de la solidaridad, colaboración y cooperación en las actividades habituales.
7. La prevención y resolución pacífica de conflictos.
8. La defensa de la paz.
9. El interés por la lectura en el periodo de ocio y práctica de hábitos saludables.
10. El respeto por otras lenguas y culturas y por las personas que forman parte de las mismas.
11. Respeto por las normas del centro y las que organizan la vida ciudadana.
12. Defensa y cuidado del propio centro y del medio ambiente.

Estos principios y valores que guían nuestro Plan de Convivencia sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro y se encuentran recogidos en nuestra **Carta de convivencia**.

1. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Nuestro centro tiene definida esta jornada escolar. En el punto 13, nos volveremos a referir a esto y a los criterios de elaboración y organización de los espacios y tiempo en el centro.

INFANTIL Y PRIMARIA	
SESIONES 45´	DE OCTUBRE A MAYO
S1	09:00 – 09:45
S2	09:45 – 10:30
S3	10:30 – 11:15
S4	11:15 – 12:00
RECREO	12:00 – 12:30
S5	12:30 – 13:15
S6	13:15 – 14:00

INFANTIL Y PRIMARIA	
SESIONES 35´	SEPTIEMBRE/JUNIO
S1	09:00 – 09:35
S2	09:35 – 10:10
S3	10:10 – 10:45
RECREO	10:45-11:15
S4	11:15 – 11:50
S5	11:50 – 12:25
S6	12:25 – 13:00

2. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Antes de abordar los Criterios que hemos seguido en la confección de nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento queremos plasmar los Objetivos que nos hemos planteado como metas a conseguir para asegurarnos un Plan de viabilidad de las mismas, a la vez que orientarán el proceso. Estos son:

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
2. Divulgar el contenido de estas Normas entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente aquellos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
3. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los Derechos y Deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
4. Potenciar, dentro del Plan de Acción Tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia.
6. Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
7. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
8. Propiciar la colaboración familia – escuela a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

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

Serán informadas al Claustro de profesores, evaluadas por el Consejo Escolar y aprobadas por la Directora.

Una vez aprobadas por la Directora, las NOFC del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Las NOFC podrán ser revisadas y modificadas si se dan alguno de los supuestos siguientes:

- Si se producen cambios en las normas legales que las afecten.
- A indicación de la Administración educativa.
- Si se produjesen cambios en la estructura del centro que deban ser recogidos en las mismas.
- Por petición razonada y mayoritaria de cualquiera de los sectores que forman parte de la comunidad educativa.
- Para su redacción se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

2.1.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

El Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, establece:

Artículo 11. Profesorado y Claustro de profesores

- a. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.
- b. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Artículo 12. Dirección de los centros docentes públicos

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y g, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la ley Orgánica citada.

Artículo 13. Consejo escolar

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

Artículo 14. Comisión de Convivencia del Consejo escolar

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.
2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
3. 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 deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar.

Artículo 15. Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
2. Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.
3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

Artículo 16. Equipos de mediación

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

Artículo 17. Conflictos de especial relevancia

El Consejo escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

Artículo 21. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que pueden ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Artículo 24. Medidas correctoras

2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.
3. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:
 - a. Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.
 - b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.
4. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Artículo 27. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia

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

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

Entre los miembros del Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

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 deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

4.- CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Estimadas familias:

Teniendo en cuenta que la educación que reciben sus hijos e hijas es el resultado del esfuerzo conjunto de ustedes, como padres y madres, de ellos, como estudiantes y de nosotros, como institución que continúa su labor fuera de casa, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijos, lo que significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro.

Y su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. **Justificar debidamente las faltas** de su hijo/a.
2. **Proporcionar**, en la medida de sus posibilidades, **los recursos y las condiciones necesarias** para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
3. **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo/a.
4. **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios que menosprecien** la integridad moral de los profesores o que dañen la imagen de la institución.
5. Asistir al colegio, al menos una vez, para **entrevistarse personalmente con el tutor/a** de su hijo/a y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.
6. **Asistir a las reuniones generales** que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor o tutora, relativos a la marcha del grupo.
7. **Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio** en casa, que puede ser acordado con su tutor/a, aconsejándole sobre el mismo.
8. **Supervisar diariamente su agenda** escolar para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
9. **Promover la puntualidad** de su hijo/a en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
10. **Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia.**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO

El alumno/a es el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje del Centro, luego **todas las actuaciones que se realizan en el Centro van encaminadas a lograr el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad.**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO/A CON EL CENTRO

1. **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
2. **Anotar las tareas** en la agenda escolar.
3. **Traer diariamente las tareas hechas** al colegio.
4. **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo en el Centro.
5. **Cuidar el material**, tanto del colegio, como el suyo propio.
6. **Conocer las Normas del Centro y respetarlas.**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. **Revisar mensualmente la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. **Mantener una reunión al trimestre** con la familia para informarle de la evaluación de su hijo.
3. **Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual** para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. **Informar por escrito a la familia, si su hijo/a recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene**

adaptación curricular.

5. **Informar** detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, **del rendimiento académico del alumno.**

6. **Contactar con la familia** ante cualquier problema del alumno que requiera la atención de la familia.

7. **Formar a la familia** en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo en el aula.

8. **Colaborar** con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)

9. **Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro** de la manera que se considere más ágil y eficaz.

10. **Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias** para que puedan expresar sus opiniones, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

10. **Supervisar las tablets de sus hijos/as para asegurarse del buen uso que hacen de ellas, evitando cualquier aplicación de chats o juegos.**

En Talavera de la Reina, a 26 de septiembre de 2024



Por el Centro

Por la Familia

El Alumno

IMPORTANTE: Devolver al centro firmado

5.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

5.1.- Criterios para el establecimiento de normas de aula.

- Las normas establecidas en el aula serán claras y precisas, enunciadas en sentido positivo siempre que sea posible.
- Sus contenidos deben ser fácilmente asimilables y comprensibles para los alumnos a los que van dirigidas.
- Deben estar sujetas a una continua revisión, abiertas a modificación si fuera preciso.
- Se fomentará la participación de los alumnos en su decisión, de forma democrática.
- Se promoverá estrategias de prevención.
- Priorizarán el carácter pedagógico y reparador de las sanciones.
- Se respetará el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
- Se valorará el reconocimiento del error, siendo un elemento más del proceso de aprendizaje.
- Se graduará la implementación de las sanciones, de acuerdo con la edad, el nivel de madurez, las características del grupo, así como cada historia particular.
- Se fomentará el diálogo y/o la mediación como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.
- Se facilitarán las estrategias que tienden a la integración.
- Se procurará la coordinación y continuidad graduada entre los distintos cursos.
- Serán coherentes con las NOCF de Centro

5.2.- Normas comunes a todas las aulas.

Durante el tiempo de clase se guardará el silencio preciso, se pedirá el turno de palabra, se prestará la debida atención al/la docente y se realizarán responsablemente los trabajos señalados por éste/a, sin molestar a l@s compañer@s del aula así como a l@s de las aulas colindantes.

En los cambios de clase, que deberán ser puntuales y controlados por l@s maestr@s correspondientes, o en ausencia del maestr@, se guardará la compostura necesaria para no alterar ni molestar al resto de las clases y alumn@s. Bajo ningún concepto, en estos casos, l@s alumn@s saldrán a los pasillos, servicios o patio.

Para evitar descontrol de alumn@s fuera del aula, l@s maestr@s especialistas se encargarán de recoger de sus aulas a l@s alumn@s que deban atender así como regresarlos al mismo lugar una vez finalizada su atención.

Se procurará acostumbrar a todos l@s alumn@s a no salir a los servicios en tiempos de clase y en caso de esta necesidad se hará al servicio que le corresponda (niño/niña), dentro de la planta del edificio que le corresponda, en función de la ubicación de su aula.

Igualmente queda totalmente prohibida la estancia o circulación de alumn@s por los

pasillos en horas de clase, salvo que se encuentren realizando una actividad dirigida por un/a maestr@.

Bajo ningún concepto se expulsará a l@s alumn@s fuera de clase, al pasillo u otro lugar no controlado adecuadamente, por el peligro que puede conllevar su estancia a solas y no vigilada.

Las faltas de asistencia del alumnado se justificarán por escrito por los padres/tutores, y si son reiteradas y/o sospechosas con la presentación de un escrito médico o justificante acreditativo del motivo de la ausencia. *Las faltas de asistencia del alumnado se consignarán en el Delphos semanalmente.*

El alumnado no podrá entrar al centro juguetes o dispositivos electrónicos: móvil, videoconsolas, tablets (que no sean de uso escolar)

El profesorado durante el tiempo de atención directa con el alumnado se debe abstener de usar el teléfono móvil.

5.3.- Normas específicas por aula.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula:

- Elaboración: alumn@s, equipo docente, todos coordinad@s por el/la tutor/a.
- Fecha de elaboración y revisión: principio de curso.
- Responsables de su aplicación: el equipo docente, pero principalmente el/la tutor/a del grupo de alumn@s.

La Comisión de Convivencia velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aceptadas y aprobadas, deberán ser cumplidas por todos los alumnos y profesores implicados.

Se propiciará la colaboración de las familias para su cumplimiento.

El Consejo Escolar vela por su adecuación con las NOFC del Centro.

5.4.- Criterios de niveles.

Aspectos formales a tener en cuenta en cada uno de los distintos niveles

CUADRÍCULA

1º E.P y 2º E.P: Lamela 5mm-Lamela 4mm- milimetrado

3º E.P y 4º E.P: milimetrado nº 46

5º E.P y 6º E.P: milimetrado nº 46.

En sexto, según madurez, se pasará progresivamente a cuadrícula universal.

Se utilizará folio a lo largo de toda la Primaria en determinadas actividades para trabajar la organización espacial en el alumno.

TAMAÑO CUADERNO:

1º E.P y 2º E.P: tamaño cuartilla /folio 3º E.P y 4º E.P: cuartilla/folio

5º E.P y 6º E.P: folio

- Según criterio profesor

TIPO CUADERNO

1º E.P y 2º E.P: grapado

3º E.P y 4º E.P: grapado /espiral 5º E.P y 6º E.P: grapado/ espiral

- Según criterio profesor, archivador para varias asignaturas.

MÁRGENES

Respetar márgenes arriba, abajo, derecha, izquierda. Aproximadamente unos 2,5 cm (dos dedos).

Respetar sangría al comienzo de escrito y párrafo.

FECHA DIARIA

Posición: arriba a la derecha

Se irá ajustando progresivamente a lo largo de toda la Primaria según tamaño de letra de los alumnos.

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro

MATERIAL ESCOLAR

- Básicos: lapicero, borrador, bolígrafo azul y rojo, agenda, carpeta de plástico para guardar exámenes, tareas extra, circulares...
- Bolígrafo azul en enunciados a partir de tercero, según madurez grafomotora.

Respuestas de ejercicios a lápiz.

- Autocorrección a bolígrafo rojo.

- Exámenes a bolígrafo a partir de quinto/sesto, excepto en matemáticas.No typex (la utilización del corrector sólo para signos de puntuación).
- No fluorescentes.
- Agenda escolar para tareas escolares y comunicación con familias. Esperar a recibir las del Ayuntamiento.

PORTADAS

Comienzo de curso y cambio de trimestre.

PRUEBASESCRITAS

No saldrán del centro.

En el tratamiento de la evaluación de los aprendizajes de los alumnos, junto con la posibilidad de reclamación de los padres y puesta en marcha de un proceso administrativo, el profesorado custodiará las pruebas realizadas, no pudiendo llevarlas los niños a casa por si las extravían o regresan manipuladas.

El protocolo a seguir para poder realizar la revisión de estas pruebas es el siguiente:

- Solicitar la revisión de examen al profesor/a.
- Escribir un mensaje de Educamos a Dirección para que se les envíe una solicitud que deben rellenar.
- Existirán dos vías para la revisión: en tutoría de forma presencial en el centro o de manera telemática por Educamos.
- Si se solicita el envío por Educamos debe hacerse siempre respetando la normativa de Protección de datos, recordando el carácter privado del documento, a fin de garantizar su buen uso y la improcedencia de ser publicado o compartido. Este deber de confidencialidad de las partes implicadas está recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En su artículo 5 encontramos lo siguiente:
 1. Los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.
 2. La obligación general señalada en el apartado anterior será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

(Ley de Educación de Castilla la Mancha de 20/07/2010, Ley de Autoridad del Profesorado)

6.1.- Derecho y deberes de los alumnos.

Derecho	Deberes
<p>Según el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre los derechos, deberes y normas de convivencia de los alumnos de centros sostenidos con fondos públicos y la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.</p> <p>Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo. 2. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad 3. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. 4. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o 	<p>Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo</p> <p>Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros y compañeras</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal. 2. Asistir a clase con puntualidad debidamente aseado y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio 3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro 4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración 5. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y mantener un buen clima en el aula sin perturbar la marcha de la clase (levantarse, hablar, emitir sonidos...) 6. Participar y colaborar con sus compañeros en las actividades que el tutor o profesor/a considere oportunas. 7. 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

ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

5. 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 intereses

educativa.

8. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

9. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros

6. 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.

7. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar.

8. 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.

9. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

10. 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 con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

11. 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

12. El alumnado colaborará en la mejora de la convivencia y el aprendizaje, a través de mecanismos y estructuras adecuadas a su edad, a su desarrollo educativo y personal, y mediante el

de la comunidad educativa.

10. Los alumnos son responsables de entregar tanto a sus padres como al tutor la agenda con las notas informativas, los justificantes de faltas y todo aquello que se le entregue por ambas partes.

11. Prestarse al diálogo sea en la resolución de un conflicto o en cualquier situación que se considere oportuna para esclarecer las cuestiones que se planteen en beneficio de una buena convivencia.

aprendizaje cooperativo y de ayuda entre iguales. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones para que esta colaboración tenga un adecuado reconocimiento.

6.2.- Derecho y deberes de los profesores.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo las siguientes funciones del profesorado:

- Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con losservicios o departamentos especializados.
 - La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - La participación en la actividad general del centro.
 - La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

De acuerdo con lo anterior y matizando algunos puntos para nuestra comunidad educativa:

Derecho	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • A la libertad de cátedra dentro del respeto a los derechos constitucionales. • A ser tratado con dignidad y respeto, por tod@s l@s miembros de la Comunidad Educativa. • A intervenir en el control y gestión del centro a través del consejo escolar, mediante su elección como representante del profesorado. • A formular ante los órganos de gobierno sus quejas, sugerencias,... • A ser informado por l@s representantes del profesorado, de las decisiones que se tomen en el consejo escolar. • A recibir información referente a l@s slumn@s que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa. • A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones del centro para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso. • A que la administración asuma la responsabilidad objetiva y directa de los daños y perjuicios causados por el funcionario docente en el ejercicio de sus funciones o en relación con el servicio público que presta. • A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento a sus alumn@s. • A aquellos otros que conforme a la legislación vigente les sean reconocidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formar parte activa del claustro, asistiendo a todas sus reuniones. • Cumplir puntualmente el horario de trabajo y en caso de ausencia justificarla por escrito al Jefe/a de Estudios. • Formar parte activa en la vigilancia de los recreos. • Realizar las programaciones correspondientes. • Responsabilizarse en el desempeño de los cargos para los que se les proponga. • Aplicar una evaluación continua a l@s alumn@s. • Adaptar los programas de trabajo a las peculiaridades del grupo de alumn@s y desarrollar programas de adaptaciones individuales. • Respetar los derechos de l@s alumn@s y tener en cuenta sus características personales, frecuentando el diálogo con ell@s. • Respetar los derechos de los padres/tutores, dialogar con ellos y reunirles periódicamente para darles información sobre sus hij@s. • Mantener una conducta respetuosa y digna en el ámbito de los restantes miembros de la comunidad educativa. • Rellenar los partes de faltas de l@s alumn@s. • Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar y de su aula en particular. • Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia. • Promover y participar en las actividades complementarias dentro o fuera del centro incluidas en la PGA. • La investigación, experimentación y mejora de los procesos educativos. • A aquellos otros que conforme a la legislación vigente les sean aplicables.

Derecho y deberes de los profesores. Ley de autoridad del profesorado, 10-5-2012

Derecho	Deberes
<p>Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza. 6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo. 7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje. 8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir 	<p>Los profesores, además de la normativa legal vigente, tienen las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Respetar los objetivos de los P.E. y P.D. Respetar los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar del Centro. Colaborar en la planificación del Centro a través de los órganos colegiados y en su posterior aplicación. Asistir puntualmente al Centro, así como a los claustros, reuniones de ciclo y cuantas reuniones le convoquen, comunicando con antelación en la medida de lo posible cualquier retraso o ausencia. Cuando por cualquier motivo justificado se tenga prevista la no asistencia, deberá comunicarse a la dirección con antelación y dejar preparadas las actividades que el sustituto/a realizará con su alumnado. Cuando se falte al centro por algo imprevisto, se deberá comunicar a la dirección del centro cuanto antes. En caso de ausencia, el profesor deberá presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure la misma. Preparar sus clases y llevar a cabo las programaciones de aula adecuadamente, concretando los objetivos, metodología, pautas para la evaluación, elección de materiales adecuados y, en su caso, actividades dentro y fuera del aula y recuperaciones. Cumplir y hacer cumplir a los alumnos los acuerdos de los órganos

<p>las normas establecidas por el centro.</p> <p>9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.</p> <p>10. 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.</p>	<p>colegiados didácticos.</p> <p>Defender los derechos y exigir los deberes de los alumnos especificados en el presente documento.</p> <p>Asumir las innovaciones educativas que se propongan como centro y colaborar en la realización de investigaciones educativas cuando estas tengan carácter colectivo.</p>
---	---

<p>11. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.</p> <p>12. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables</p> <p>Los profesores, además de la normativa vigente, tienen los siguientes derechos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el Centro y en todos los órganos del mismo. 2. Recibir la información de todo cuanto le concierne a él personalmente o como profesional del Centro. 3. A utilizar la metodología que considere más adecuada en el aula siempre dentro del ámbito de los acuerdos del presente Proyecto Educativo y Programaciones Didácticas. 4. A ser consultados y participar en la toma de decisiones sobre temas que afecten a sus funciones profesionales especialmente en las referidas a aspectos curriculares, programaciones curriculares y metodología del aula. 	<p>Programar, corregir y guardar las pruebas de evaluación y trabajo de los alumnos y entregar puntualmente las calificaciones de las evaluaciones.</p> <p>Informar al Equipo Directivo de cualquier incidencia que se produzca en el Centro y que afecte a la seguridad de las personas, cumplimiento del P. E. etc.</p> <p>Tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática</p> <p>Cualquier profesor del centro tiene la obligación de llamar la atención a los alumnos /as cuando se precie el incumplimiento de las normas.</p> <p>Avisar inmediatamente a los padres en caso de accidente o enfermedad de un alumno/a dentro del recinto y horario escolar para que ellos se hagan responsables de llevarlos al Centro de Salud u hospitalario.</p> <p>En caso de urgencia, la dirección del centro avisar al 112, poniéndolo en conocimiento de los padres.</p>
--	---

6.3.- Derechos y deberes de los padres y madres del Centro.

Derecho	Deberes
<p><i>art. 4 de la LODE</i></p> <p>a) 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.</p> <p>b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.</p> <p>c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.</p> <p>d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio- educativa de sus hijos.</p> <p>e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.</p> <p>f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.</p> <p>g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.</p> <p>Según la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.</p> <p>Los derechos de los padres y madres o tutores y tutoras legales se sustentan en el derecho a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, y a que éstos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al conocimiento y la participación en el proyecto educativo y las normas que regulan la vida en el centro. 2. Al conocimiento de los criterios de evaluación y la opinión sobre las decisiones que afecten al progreso académico de sus hijos e hijas o pupilos. 3. A la información personal sobre su evolución educativa y su 	<p><i>art. 4 de la LODE</i></p> <p>a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.</p> <p>b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.</p> <p>c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.</p> <p>d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.</p> <p>e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.</p> <p>f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.</p> <p>g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.</p> <p>Según la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.</p> <p>Los deberes de los padres y madres o tutores y tutoras legales se sustentan en la obligación de conocer y respetar el proyecto educativo y las normas del centro, la colaboración con el profesorado y la contribución al desarrollo educativo de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.</p> <p>Los centros docentes promoverán la suscripción por las familias o tutores legales de compromisos orientados a la mejora del estudio y la convivencia de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.</p>

<p>rendimiento académico.</p> <p>Además tienen derecho :</p> <p>4. A participar en la vida del centro y elegir sus representantes al Consejo Escolar.</p> <p>5. A ser recibido por el tutor, en su hora de tutoría y en el marco de sus posibilidades.</p>	<p>Además según la ley de 21 de mayo de 2012 de autoridad del profesorado:</p> <p>1. Los padres de los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes</p>
--	---

6. A asistir a las asambleas de padres de curso que se convoquen.
7. A ser escuchado en sus reclamaciones por el profesorado, tutores o miembros del Equipo Directivo.
8. A asociarse y ser miembro activo de la Asociación de Padres Y y Madres del centro. de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación y demás normativa vigente.
9. A ser informados sobre su hijo en caso de accidente o percance académico grave del que pudiese derivarse expulsión temporal del centro.

sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. (Responsabilidad y reparación de daños, ley de autoridad del profesorado)

2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos.

Los padres, además de la normativa legal vigente, tienen las siguientes obligaciones:

Respetar a los profesores y colaborar con los mismos en su tarea educativa, confiando en todo momento en la orientación que reciban de los mismos y, muy especialmente cuando afecte a la formación de su hijo/a y al mejor desarrollo de su formación y la distribución de su tiempo fuera del centro.

Asistir a las reuniones que, a título individual o colectivo les convoque el tutor o los miembros del Equipo Directivo. El no asistir a las reuniones reiteradamente dará lugar a llamar por parte de la Dirección del Centro a los Servicios Sociales Municipales

Justificar debidamente las faltas de asistencia de su hijo a clase. Durante las actividades extraescolares lo harán a sus respectivos

monitores.

Procurar que el alumno/a venga al colegio debidamente aseado, con el material, libros y puntualidad necesaria y los deberes realizados.

Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos, así como comunicar a los profesores en caso de enfermedad infecto-contagiosa que pueda poner en peligro la salud de sus compañeros de clase y, a no enviarlos al colegio en dicho caso (piojos ,varicela, sarampión, rubéola, hepatitis, meningitis, boca-mano-pie,...).

A cumplimentar los formularios de carácter obligatorio que, de acuerdo con el derecho a la intimidad que le corresponde, pudiese reclamarle el Centro.

A recoger a sus hijos en caso de necesidad (visita médica, excursiones, etc.)

Colaborar con los profesores a la hora de enseñar a sus hijos, la necesidad de respetar a todas las personas relacionadas con el centro (profesores, alumnos, personal de limpieza...) con el fin de mejorar la convivencia y evitar situaciones desagradables.

En caso de separación judicial de los padres, deberán justificar con documento legal a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos/as y en qué condiciones.

Los padres de alumnos/as beneficiarios de Préstamo de libros (de 1º a 6º de E. Primaria) , según lo previsto en el apartado undécimo de la Orden 14 de Julio de 2000, están obligados a conservar en debido estado los materiales curriculares entregados, y a reintegrar los mismos al centro escolar al finalizar el curso. El maltrato deliberado, de manera que el material no pueda ser utilizado al curso siguiente supondrá la reparación económica del mismo y la pérdida de la condición de beneficiario al curso siguiente.

6.4.- Derechos y deberes de personal laboral no docente: ATE, personal de limpieza, cocineras, cuidadoras y conserje del Centro.

El personal no docente, en este Centro, está integrado por: ATE, personal de limpieza, cocineras, cuidadoras y conserje del Centro. Cualquiera que sea su adscripción económica-administrativa (Ayuntamiento, Consejería u otro organismo), en el aspecto funcional, dependerá de la autoridad del Director/a del Centro o en quién él delegue.

Derecho	Deberes
<p>Auxiliar técnico educativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A ser informado por el profesorado de todas aquellas conductas, comportamientos, necesidades, tratamientos... que tenga el alumnado de atienden. 2. A recibir la colaboración por parte de las familias del alumnado que atienden en el desempeño de su tarea. 	<p>Auxiliar técnico educativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o de otros. 2. Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal. 3. Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía. 4. Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.
Derecho	Deberes
<p>Personal de limpieza y administrativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetado en su dignidad personal y profesional, por todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Poder trasladar sugerencias al Equipo Directivo con el fin de mejorar las normas organizativas o de convivencia. 	<p>Personal de limpieza y administrativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La limpieza del Centro de acuerdo con la jornada laboral para que haya sido contratada y de acuerdo con las instrucciones dadas por el Secretario del Centro. 2. Mantener las puertas del Centro cerradas, durante su jornada laboral. 3. Impedir la entrada de toda persona no autorizada por el Centro.

Derecho	Deberes
<p>Personal de comedor escolar a. Cuidadores de comedor de mediodía y aula matinal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetado en su dignidad personal y profesional, por todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Poder trasladar sugerencias al encargado de comedor y al E. directivo con el fin de mejorar las normas organizativas o de convivencia. 3. Disponer del listado actualizado de alumnado de usuario del servicio y teléfono de contacto de las familias. 	<p>Personal de comedor escolar a. Cuidadores de comedor de mediodía y aula matinal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuir a los comensales en las mesas. 2. Velar por el cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de comedor. 3. Recoger en las aulas al alumnado de E. Infantil, 5 minutos antes de la finalización del periodo lectivo del centro. 4. No dejar salir solos del recinto escolar al alumnado usuario del servicio. 5. Corregir las faltas cometidas por los comensales en aquellos casos que se necesaria la inmediatez de la corrección.
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Comunicar al encargado de comedor de las incidencias en el servicio, así como las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia de los usuarios. 7. Vigilaran la higiene de los comensales, compostura en la mesa y darán las indicaciones pertinentes al respecto. 8. Trasladar al alumnado de aula matinal desde el comedor a la zona de accesos alas aulas para su incorporación al grupo-clase. 9. Ayudarán al alumnado más pequeño a comer y orientarán a todos en el uso de los cubiertos.
Derecho	Deberes
<p>Personal de cocina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetado en su dignidad personal y profesional, por todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Poder trasladar sugerencias al encargado de comedor y al E. directivo con el fin de mejorar las normas organizativas o de convivencia. 3. Los recogidos en su contrato con la empresa adjudicataria de comedor. 	<p>Personal de cocina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las recogidas en su contrato con la empresa adjudicataria de comedor.

6.5.- Fines y Derechos de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos

(Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha).

Fines	Derechos
<p>1. Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.</p> <p>2. Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.</p> <p>3. Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.</p> <p>4. Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.</p> <p>5. Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.</p> <p>6. Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la</p>	<p>1. Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.</p> <p>2. Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del centro.</p> <p>3. Participar a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en las Normas de Funcionamiento.</p> <p>4. Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.</p> <p>5. Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran el desarrollo de la actividad docente.</p> <p>6. Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.</p> <p>7. Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.</p>

<p>programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.</p> <p>7. Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.</p> <p>8. Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar</p>	<p>8. Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.</p>
---	---

<p>9. Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.</p> <p>10. Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.</p> <p>11. Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.</p>	
--	--

7.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO Y DE AULA. (Decreto de Convivencia, título III)

7.1. Medidas preventivas:

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

Entendemos la prevención, desde una perspectiva educativa, como la puesta en funcionamiento de una serie de medidas que evitan o mitigan la presencia de conductas o comportamientos contrarios a las normas de convivencia del centro.

Estas medidas las hemos agrupado en cinco grandes bloques que atañen a aspectos fundamentales del desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro.

a. Establecer cauces de comunicación.

- La comunidad educativa fomentará cauces de comunicación entre sí, tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto.
- Profesionales del centro educativo y las familias mantendrán frecuentes entrevistas encaminadas a lograr la debida cooperación en el proceso educativo del alumnado.

b. Atender adecuadamente a la diversidad.

- Toda la comunidad educativa valorará las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor de diversidad enriquecedora.
- La interculturalidad y cohesión social son factores de diversidad fundamentales en nuestro centro.
- El plan de acogida favorecerá la inclusión de toda la comunidad educativa en la dinámica del centro.
- En el desarrollo del proceso de E/A se tendrán en cuenta las motivaciones e intereses del alumnado.
- Dentro del proceso de E/A se fomentará el trabajo en grupo, aprendizaje cooperativo y otras metodologías que favorezcan la participación activa del alumnado en su proceso de aprendizaje.

c. Crear normas consensuadas.

- Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables, cada uno desde sus competencias, de crear y revisar juntos las normas que han de regir en el aula y el centro.
- Las normas y sus consecuencias deben surgir del consenso.

d. Desarrollar la acción tutorial.

- Será tarea de todo el equipo docente la educación en valores como solidaridad, tolerancia, democracia, justicia, paz o respeto.
- El trabajo de las habilidades sociales y la empatía impregnará las actuaciones del equipo

educativo.

- La resolución pacífica de conflictos es una estrategia que debe conocer toda la comunidad educativa.
- La formación de una autoestima positiva será un objetivo prioritario en el aula.
- El trabajo de la interculturalidad y cohesión social forman parte fundamental de la acción tutorial.

e. Fomentar la participación

- El profesorado animará al alumnado a participar en las diferentes acciones educativas promovidas por el centro.
- Se establecerán cauces para prevenir el absentismo del alumnado.
- Desde el centro se animará a colaborar a las familias y se las incluirá en determinados aspectos de su dinámica.
- Cuando un alumno o alumna presente problemas de conducta y de aceptación de las normas del centro, la familia podrá suscribir con el colegio un “compromiso de convivencia”, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el tutor/ tutora y orientador/ orientadora y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar la situación.

7.2. Medidas correctoras (Decreto de Convivencia de Castilla la Mancha)

7.2.1. Conductas susceptibles de ser corregidas

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y del aula cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de los servicios complementarios del centro.
- d. También se tendrán en cuenta aquellas que, se realicen fuera del centro y estén motivadas o relacionadas con la actividad escolar.

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

7.2.2. Criterios de aplicación de las medidas correctoras

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

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 se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

7.2.3 Graduación de las medidas correctoras. (Art. 20)

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

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

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

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reincidencia.
- d. La publicidad.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

7.2.4. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia (Artículo 21)

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7.3. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

CONDUCTAS QUE NO SE AJUSTAN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA

Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha	Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla la Mancha
<p>Artículo 22. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del centro:</p> <p>a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.</p> <p>b. La desconsideración con los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.</p> <p>d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e. Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.</p> <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.</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.</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>

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	
<p>Artículo 24. Medidas correctoras ante conductas contrarias</p> <p>a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.</p> <p>b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.</p> <p>c. El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.</p> <p>d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.</p>	<p>Artículo 6. Medidas educativas correctoras.</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>Decreto 13/2013 Artículo 3. Marco normativo</p> <p>3.3 En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5 del Decreto 13/2013 , y las recogidas en el Decreto 3/2008, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el Decreto 13/2013.</p>	

7.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

El CEIP San Ildefonso, a través de estas NOFC, es totalmente contrario a cualquier falta de respeto que pueda hacerse a cualquier miembro del personal docente o no docente del centro. Cualquier conducta de este tipo que se produzca (insultos, gritos, amenazas, agresiones verbales o físicas, etc) no se tolerarán bajo ningún concepto, poniéndolas en conocimiento de las autoridades competentes, tanto en materia educativa como policial.

Además, el centro podrá imponer las medidas correctivas que considere oportunas dentro de las establecidas en el Decreto de Convivencia Escolar de Castilla-la Mancha y el Decreto de Autoridad del Profesorado.

CONDUCTAS QUE NO SE AJUSTAN A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DEL AULA

<p>Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolaren Castilla la Mancha</p>	<p>Decreto 13/2013 de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en CLM</p>
<p>Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.</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 violencia contra personas, y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</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>Artículo 5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.</p> <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 responsabilidad 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</p>

	<p>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>
--	---

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	
Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolaren Castilla la Mancha	Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla la Mancha
<p>Artículo 26. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.</p> <p>a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período 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 período 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 período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continuada, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida, tienen el deber de colaborar los padres, madres o representantes legales del alumno.</p>	<p>Artículo 6.2 Para las conductas gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:</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>Artículo 3. Marco normativo</p> <p>3.3 En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5 del Decreto 13/2013, y las recogidas en el Decreto 3/2008, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el Decreto 13/2013.</p>	

L @ s a l u m n @ s .

Según establece el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en su artículo 18:

“En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto ...”

Conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia de nuestro centro	Medidas correctoras
Faltar injustificadamente a clase	Según lo dispuesto en el apartado Ausencias de alumn@s. <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.<input type="checkbox"/> Pasarán al colegio una vez lo hayan hecho todos los cursos.<input type="checkbox"/> Si llegan, una vez que han entrado todos los cursos, deberán entrar acompañados por un adulto e ir a dirección a justificar el retraso.<input type="checkbox"/> Si la conducta persiste se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y conllevará: 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.
No asistir puntualmente a las actividades escolares.	
No colocarse, con la debida prontitud y guardando la debida compostura, en su fila de entrada a clase.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.<input type="checkbox"/> La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Notificación escrita de la incidencia.
Interrumpir el normal desarrollo de las clases.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.<input type="checkbox"/> La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Notificación escrita de la incidencia.
No acudir a clase o utilizar los servicios complementarios en buenas condiciones higiénicas.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.<input type="checkbox"/> Notificación escrita de la incidencia.<input type="checkbox"/> Si la conducta persiste se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y conllevará: 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

No acudir a clase utilizar los servicios complementarios en buenas condiciones de salud.

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.

- Avisar a los padres o tutores legales para que vengan a buscarlos al centro. Recordándoles que son responsables de la salud de sus hij@s y de los perjuicios que pueden ocasionar al resto de la comunidad educativa.

No guardar el silencio preciso en clase, prestando la atención requerida por la actividad.

No pedir el turno de palabra.

No realizar de manera responsable las indicaciones ó tareas encomendadas por l@s docentes o por los encargad@s de los servicios complementarios (aula matinal, comedor, transporte escolar, ...).

No aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.

Acudir a los servicios higiénicos, en tiempo lectivo, sólo se deben utilizar en caso de necesidad y con el adecuado permiso.

También habrá que tener en cuenta las siguientes conductas:

- utilizarlos como espacio de reunión y/o juego.
- No cuidar de su conservación, limpieza y buen uso.

Ausentarse del centro sin el conocimiento y la autorización firmada por padre/madre o tutor legal.

- En ciertas enfermedades contagiosas como: pediculosis, varicela, hepatitis, tuberculosis, ... no podrá asistir al centro, hasta que los servicios médicos lo determinen o la enfermedad haya remitido.
 - Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
 - La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
 - Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
 - La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
 - Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
 - La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
 - Notificación escrita de la incidencia.
 - **En casos excepcionales:** El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
 - Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
 - Notificación escrita de la incidencia.

 - Información del tutor del horario y normas de utilización de las instalaciones.
 - Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
 - Notificación escrita de la incidencia.
 - Restitución de los daños ocasionados.

 - Notificación telefónica a padres/tutores legales..
 - Notificación telefónica a la Policía.
 - Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales..
- Aplicación de medidas correctoras del Decreto 3/2008; artículo 26:
- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
 - b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
 - 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

No entregar a los padres, en los plazos fijados, los documentos (justificaciones de asistencia, circulares, notas informativas,...) que les son entregados en el centro.

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.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.

No devolver los informes de evaluación debidamente firmados por los padres en la fecha requerida.

Transitar por las distintas dependencias del centro sin orden y compostura.

En las escaleras, se subirá y se bajará por la parte derecha, con orden, sin carreras y compostura.

Comer y/o beber en horas de clase, salvo casos excepcionales.

Permanecer en el aula en horas de recreo, excepto en el caso de que esté con un/a profesor/a.

Entrar y/o permanecer en aulas que no sean las suyas, salvo cuando esté justificada.

No mantener una actitud correcta, participativa y de buena conducta en las actividades complementarias y extraescolares.

Alterar el desarrollo normal de las actividades del centro.

Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. Incluyendo en redes sociales, chats o medios electrónicos.

Injuriar u ofender gravemente a otros miembros de la comunidad escolar

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Información preventiva de los tutores al principio de curso.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Retirar la comida/bebida entregándosela en el recreo o al finalizar la jornada escolar.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

No podrán realizar la actividad:

- l@s alumn@s que tengan abierto un expediente disciplinario.
- aquell@s que el/la tutor/a considere a su juicio no apt@s, porque puedan poner en peligro el normal funcionamiento de la actividad.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún

espacio del centro.

- Notificación escrita de la incidencia.
- En casos excepcionales:** El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

No prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que planteen problemas en la convivencia del Centro.

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.

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

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.

Traer al centro juguetes o dispositivos electrónicos: móvil, videoconsolas, etc.

- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- 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,
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

Según Decreto 3/2008, artículo 8 apartado 3 a): "...no se podrá ofrecer mediación ..."

- Notificación escrita de la incidencia.
- **Acoso:** según lo dispuesto en la Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.

Según Decreto 3/2008, artículo 8 apartado 3 a): "...no se podrá ofrecer mediación ..."

- Notificación escrita de la incidencia.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.

Según Decreto 3/2008, artículo 8 apartado 3 a): "...no se podrá ofrecer mediación ..."

- Notificación escrita de la incidencia.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Retirar los dispositivos entregándoselos a los padres o tutores legales al finalizar la jornada escolar.

El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias o servicios complementarios del centro, del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Realizar pintadas o gráficos de cualquier tipo en el interior, exterior, aledaños o servicios complementarios del centro (transporte) del Centro.

No favorecer que: mobiliario, instalaciones, material escolar, ..., se mantengan en adecuadas condiciones de limpieza y/o uso.

Introducir en el centro o servicios complementarios objeto/s susceptible/s de ser usado/s como arma/s.

Fumar en el centro o en los servicios complementarios, así como entrar con cualquier otro tipo de droga.

Suplantar la identidad.

Falsificar.

Sustraer documentos, material o pertenencias a cualquier miembro de la comunidad educativa o en relación temporal con el centro

Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual.

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

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El cambio de grupo o clase.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual.
- Propuesta de cambio de centro.
- Propuesta de cambio de centro.

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

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.

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.

2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

7.4.2. Reclamaciones.

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.

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.

7.4.3. Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes 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.

7.4.4. Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben transcurrido 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.

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

7.4.5. Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a los SS.PP de Educación las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

7.4.6. Procedimiento general y específico para la adopción de las correcciones:

Ya hemos visto anteriormente que para la adopción de las correcciones previstas 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.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

En cuanto a un procedimiento más concreto:

En el Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en CLM especifica que en todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a las familias.

Cuando un alumno/a no actúa de acuerdo con las normas establecidas en el presente documento, la escala de actuaciones para corregir conductas contrarias a las normas de convivencia serán:

Primer momento: el profesor y el tutor. Se aconseja cumplimentar una hoja de "incidencias" Cuando se hayan producido tres incidencias, es conveniente citar a los padres y mantener una entrevista con ellos.

Segundo momento: después de aplicadas por el tutor las correcciones decididas y, no mejorando la conducta del alumno/a y cuando la gravedad de lo ocurrido así lo aconseje, se procederá a la comparecencia ante la jefatura de estudios, quien tomará la decisión de corrección más adecuada a la conducta contraria a las normas de convivencia. En este caso, será la jefatura de estudios o director quien se entreviste con las familias.

Tercer momento: si la dirección lo considerase necesario, además de informar al Consejo Escolar, se reunirá la Comisión de Convivencia para tomar las medidas correctoras oportunas.

8.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

8.1. Definición y ámbito de aplicación.

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- 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 del artículo 23.
 - 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 los resultados de los procesos hayan sido negativos.

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.

8.2. Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. 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.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d. 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.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

8.3. Proceso de mediación.

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, 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, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. 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.
3. 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.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.
5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

9.- CRITERIOS ORGANIZATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO

9.1.- La asignación de tutorías y elección de cursos y grupos .

Criterios para la asignación de ciclo, área y nivel.

La asignación del profesorado a los distintos grupos, niveles o áreas corresponde, oído el claustro, a la dirección de acuerdo con las instrucciones dictadas a tal efecto por la Administración Educativa.

Criterios para la elaboración del horario de I@s docentes.

Teniendo en cuenta las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En las dificultades que la confección de los horarios de alumnos conlleva, se tendrán en cuenta siempre que sea posible, además de las normativas y orientaciones al respecto, los siguientes criterios:

-Se procurará que los tutores estén en sus tutorías a primera hora de la mañana el mayor número de días posible.

-Se procurará distribuir dos sesiones seguidas de la misma materia un día o dos a la semana para realizar actividades que necesiten más tiempo en su realización (pruebas orales o escritas, utilización de las TIC, explicación de contenidos más complejos...).

- Se procurará que un mismo profesor esté dos o más sesiones seguidas con el mismo grupo, aunque imparta diferentes materias, para evitar pérdidas de tiempo entre los cambios de clase.

-La distribución de los grupos en los horarios de los especialistas (religión, educación física, música e inglés) se realizará buscando la cercanía de las clases para evitar pérdidas de tiempo en los desplazamientos tanto del profesor como de los alumnos.

- Los turnos de recreo se establecerán de forma que haya un profesor de cada nivel, en la medida de lo posible. Son cinco los profesores con vigilancia de recreo por día y seis los niveles. En Educación infantil hay un profesor de cada nivel más dos especialistas.

-Se evitará que un mismo grupo de alumnos sea atendido por un número excesivo de docentes.

-Las materias que puedan exigir un mayor esfuerzo intelectual, se darán, siempre que sea posible, en las primeras sesiones de la mañana.

-Se procurará que se den el mayor número de horas de Educación Física en el horario más adecuado a este tipo de actividad.

-Cualquier alteración eventual del horario de los alumnos, deberá ser comunicada previamente a la Jefatura de Estudios, o en su ausencia al Director/a del Centro.

La elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará respetando, en todo caso, la prioridad de la antigüedad en el centro. 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.

Teniendo en cuenta los criterios anteriores los profesores elegirán curso en el siguiente orden:

1º.- Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la primera toma de posesión en el mismo, en cualquier especialidad.

2º.- Maestros provisionales dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo. 3º.- Maestros interinos dando preferencia a la antigüedad o años de servicio.

Asimismo se tendrá en cuenta lo siguiente:

La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.

Cuando a juicio del equipo directivo, oído al profesor afectado, existieran razones para que otro profesor completara las horas de una especialidad, siempre que esté habilitado para ello, se podrá disponer de este profesor.

En el supuesto de que no estuviera habilitado para esa especialidad y fuera una necesidad del centro, se podrá nombrar a otro profesor, previo informe y autorización del Servicio de Inspección.

Otras especialidades para las que estén habilitados.

En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o niveles, el director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que este habilitado en otros niveles, o dentro de su mismo nivel, con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.
- Apoyo a otros maestros, especialmente, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.

Los horarios serán aprobados por el/la Director/a, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.

Este criterio de elección se mantendrá mientras no salga perjudicado el alumnado. Por ello, en el supuesto de que el equipo directivo, oído el claustro, considere que este criterio no debe tener en cuenta debido a que el alumnado puede salir perjudicado o por el contrario beneficiado, se actuará conforme a esta premisa.

Cuando, por necesidades del centro, haya que asignar tutoría a los especialistas se realizará atendiendo a la disponibilidad horaria de éstos. Si la disponibilidad horaria es similar, se realizará a criterio de la jefatura de estudios, en el supuesto de que no haya acuerdo entre ellos.

9.2. Los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

El control de asistencia del profesorado será realizado por el/la Jefe de Estudios y, en última instancia, por el/la Director/a.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el/la docente correspondiente al/la Jefe de Estudios a la mayor brevedad con el fin de que éste/a arbitre las medidas a tomar para su sustitución.

En caso de ausencia o retraso de un maestr@, cualquier maestr@ que tenga conocimiento de ello, avisará al Equipo Directivo para que tome las medidas oportunas.

En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el/la docente deberá cumplimentar y entregar al/a la Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de l@s docentes los modelos de justificante en la jefatura de estudios.

En el supuesto de que la ausencia o retraso sea previsible, deberá dejar preparadas las actividades a realizar por el grupo o grupos de alumn@s a los que afecte la mencionada

ausencia o retraso.

Los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

El director asignará a todos los profesores, una vez cubierto su horario lectivo, las tareas y las responsabilidades, que por necesidad del centro, se necesiten llevar a cabo.

Se elaborará un calendario por tramos horarios de sustituciones en el que aparecerán reflejados las actividades tanto definidas como no definidas por la normativa vigente, así como la persona encargada de realizarla.

Previamente, cuando se elaboran los horarios, se tiene en cuenta que en cada tramo horario haya alguna persona para cubrir la sustitución del profesorado ausente.

Los criterios generales para sustituir serán los siguientes:

- Tareas definidas por la normativa vigente (coordinaciones)
- Profesorado de apoyo y refuerzo.
- Equipo directivo

La dirección del centro comunicará al Servicio periférico, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro. La Inspección de Educación comunicará por escrito al interesado la ausencia no justificada, concediéndole audiencia de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

El/La Director/a del centro comunicará a las familias de las situaciones de baja laboral de larga duración del profesorado, por su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión DELPHOS. Una copia del parte de faltas que genera dicho programa será remitida, por los directores de los centros, al Servicio de Inspección de Educación, antes del día cinco de cada mes. La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal.

• **9.3. Asignación de responsabilidades y tareas.**

Una vez asignado el curso y las asignaturas que se impartirán, se establecerán las distintas responsabilidades y tareas que cada año, conforme al análisis de necesidades, se llevarán a cabo.

Los criterios para tal asignación serán los siguientes:

- Disponibilidad horaria
- Habilidades, conocimientos y destrezas para realizar la tarea.
- Prima por encima de cualquier criterio la buena voluntad y disposición de todos por contribuir a la formación integral de nuestro alumnado.

- **9.4. Otros responsables**
- **Coordinador/a de Riesgos Laborales**

Bajo la responsabilidad y supervisión del Equipo Directivo, corresponde al coordinador o coordinadora de prevención gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente, mantener la colaboración necesaria con los recursos preventivos propios o con los servicios ajenos a los que recurra la Consejería de Educación y Ciencia, mediando para ello entre el equipo directivo y los recursos preventivos, y fomentar una cultura preventiva en el centro, a cuyos efectos asumirá las siguientes funciones:

- a.- Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- b.- Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y salud de los trabajadores.
- c.- Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a trabajadores del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.
- d.- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
- e.- Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del Centro.
- f.- Colaborar con el Equipo Directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
- g.- Colaborar con el Equipo Directivo en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.
- h.- Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.
- i.- Notificar a la Administración Educativa los accidentes e incidentes que afecten a trabajadores y trabajadoras del centro, según se determine, así como facilitar la información pertinente.
- j.- Informar a los trabajadores y trabajadoras de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.
- k.- Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- l.- Colaborar con los Delegados de Prevención en las visitas que realicen al centro en ejercicio de la facultad atribuida por la L.P.R.L.
- m.- Participar en el fomento de valores y actitudes que coadyuven a crear y difundir una cultura preventiva.
- n.- Cooperar en la implantación de las actuaciones en gestión de materia preventiva que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Educación y Ciencia.

Responsable de biblioteca

Funciones del coordinador/a:

- Realizar el análisis de las necesidades de formación del profesorado, los materiales curriculares para el fomento de la lectura y el equipamiento de las bibliotecas de aula y del centro.
- Elaborar el plan anual para alumn@s y profesores/as en colaboración con l@s coordinadores/as de nivel.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos de la biblioteca del centro, manteniéndolos operativos y actualizadas.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares relacionados con la lectura en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la programación didáctica.
- Informar al profesorado sobre las novedades y su utilización en el aula, para lo cual mantendrá un catálogo actualizado de los libros y demás recursos de la red.
- Impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos se propongan por el profesorado y el alumnado en relación con el fomento de la lectura.
- Informar al profesorado de cuantas convocatorias vayan surgiendo en relación con la formación del profesorado en técnicas y estrategias del fomento de la lectura.
- Elaborar la temporalización del uso y de las actividades que se realizarán en la biblioteca del centro, así como aquellas otras que se programen de animación lectora para todo el centro.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

Asesor lingüístico

El equipo directivo del centro fomentará que la figura del asesor lingüístico recaiga en un maestro definitivo especialista en lengua extranjera del programa en educación infantil y primaria en cualquier caso los centros podrán incorporar en sus NOFC el procedimiento y requisitos de selección de dicha figura.

El asesor lingüístico tendrá entre su función es prioritaria la coordinación con el resto de profesores de las DNL y la colaboración con el equipo directivo en la organización, elaboración y puesta en marcha del proyecto lingüístico del centro, además de las funciones establecidas en la orden 16/06/2014, por la que se regulan los programas lingüísticos de los centros de educación infantil y primaria sostenidos con fondos públicos de Castilla La Mancha. Y que son las siguientes:

- a) La coordinación con el resto de profesores de las áreas no lingüísticas. Esta coordinación se establecerá dentro del horario lectivo y/o complementario, según la disponibilidad horaria del centro y de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Apoyar dentro del aula al profesorado de disciplinas no lingüísticas cuando se considere necesario y la distribución horaria lo permita.
- c) Coordinar las funciones y responsabilidades del auxiliar de conversación nativo.
- d) Acudir a las Comisiones de Coordinación Pedagógica que se convoquen en el Centro.
- e) Asistir a los Programas de Formación específica que la administración educativa

competente convoque, con el fin de informar de aspectos lingüísticos o metodológicos de interés para el buen desarrollo y ejecución de estos Programas Lingüísticos.

f) Colaborar con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para facilitar información de aquellos aspectos relevantes relacionados con el funcionamiento del Programa.

g) Realizar el informe final de evaluación anual del Proyecto.

La coordinación del asesor lingüístico con los maestros y los profesores DNL se establecerá dentro del horario lectivo y/ complementario, según la disponibilidad horaria de cada centro, estableciéndose de la siguiente forma:

- programa de iniciación: hasta 2 periodos lectivos
- programa de desarrollo: hasta 3 periodos lectivos
- programa de excelencia: hasta 4 periodos lectivos

Estas reuniones deberán in encaminadas a:

- Coordinar actuaciones en relación a los aspectos comunicativos de la lengua del programa lingüístico, con el fin de amor editar el lenguaje comunicativo por niveles y barra o etapas entre paréntesis infantil y primaria
- Asesorar en principios metodológicos CLIL en la de DNL y buscar uniformidad en los mismos.
- Supervisar los contenidos de la DNL y resolver cualquier duda a nivel lingüístico barra metodológica que pueda surgir.
- Gestionar conjuntamente actividades programadas en la lengua extranjera del programa.
- Realización del portfolio de las lenguas en el caso de que se haya implantado, coordinar las acciones y actividades que de él se deriven.
- Fomentar la participación en programas europeos.

Se contemplará la función del Coordinador de Programas Educativos Internacionales que podrá ser el mismo Asesor Lingüístico u otro profesor con destino definitivo en el centro. El asesor lingüístico, en su caso, el coordinador de programas europeos, junto con el director junto con el equipo directivo y los maestros o profesores participantes en el programa lingüístico impulsarán la puesta en marcha de actividad as, programas internacionales, intercambios y hermanamientos que fomenten la práctica lingüística y aspectos socioculturales del idioma en que se desarrolla dicho programa.

Responsable de los servicios complementarios (comedor y transporte)

Funciones del responsable:

- Supervisar si hay bajas (para notificarlo trimestralmente a la Delegación).
- Supervisar que los tiempos de espera antes y después de clase se cumplan (máximo 10 minutos).
- Que los conductores lleven en el vehículo el Anexo IV (relación de alumnos transportados)
- Que lleven en el vehículo en lugar visible el Anexo V (derechos y deberes de los usuarios).
- Supervisar si llevan el vehículo titular o el de reserva (Anexo VI). Las sustituciones del vehículo titular superiores a 3 días o definitiva del titular por otro similar requiere autorización de la Delegación.
- Las incidencias observadas por el conductor que afecte a los alumnos (Anexo VI).
- Incidencias observadas por el alumno o sus padres relativas al conductor o vehículo (Anexo VII).
- Enviar mensualmente a la Delegación Anexo VIII con el parte de incidencias. Si son reiterativas o infracciones importantes rellenar Anexo IX.
- Supervisar que las paradas se realicen de manera que en ningún caso los alumnos se vean obligados a cruzar la vía.
- Comunicar a los conductores cualquier incidencia relativa con el transporte (cambio de la hora de salida o llegada, cambio en el lugar de recogida).

Coordinador de Formación

Funciones del responsable:

- Hacer llegar al CRFP las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores o por los equipos de ciclo.
- Informar a los demás profesores de los cursos ofertados por el CRFP.
- Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades de Formación cuando se haga de forma colectiva.

Responsable de actividades complementarias y extracurriculares.

Funciones del responsable:

- Colaborará en la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del Centro.
- Será el nexo de unión entre el AMPA y el Centro en el desarrollo del programa de actividades.

10. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS

En general, las horas excedentes del profesorado del centro, horas no registradas como docencia directa con alumno@s, se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores consideren necesarios, con el visto bueno del Equipo de Orientación y la Jefatura de Estudios.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del centro estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos tramos del horario.

DESTINATARIOS

- Alumnos con retraso o dificultades en el aprendizaje de los contenidos básicos en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés y no requieran adaptación curricular significativa. El alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) recibirá atención especializada: profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- Alumnos que tienen evaluación negativa en cursos anteriores, en algún área.
- Alumnado que no promociona de nivel.
- Alumnado con una dificultad puntual en su proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

- a) Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- b) Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención, se puedan superar, debido a que dichas dificultades no puedan ser atribuidas a la falta de capacidad.
- c) Alumnos que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.

ÁREAS PRIORITARIAS DE INTERVENCIÓN

Las áreas más necesitadas de intervenir mediante un Plan de Refuerzo Educativo serán las de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés.

Dado que nuestro centro es un colegio bilingüe con una importante carga horaria dedicada al área Lengua Extranjera: Inglés, contemplaremos esta materia como “instrumental” y el refuerzo incidirá en los contenidos de expresión y comprensión oral y escrita.

Este curso, la mayoría de los refuerzos van destinados a las áreas de lengua y matemáticas, ya que no hay suficientes especialistas que imparta áreas inglesas. Las especialistas tienen todas sus sesiones cubiertas de docencia directa con el alumnado.

SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE REFUERZO

La valoración del programa de Refuerzo educativo en horario escolar se realizará internamente por el profesorado del centro que interviene en el mismo atendiendo a los logros conseguidos por los alumnos en los siguientes aspectos:

- Evaluación continua realizada por el profesorado implicado.
- Opinión de los tutores.
- Valoración de las familias.

- Resultados de la evaluación, comparados con los resultados de evaluaciones anteriores.
- Participación de los alumnos en clase, mejora de la autoestima y la confianza del alumno.

Los profesores que impartan el refuerzo educativo dispondrán de una hoja de “**CONTROL DIARIO DEL REFUERZO EDUCATIVO**” en la que se dará cuenta del trabajo realizado y las observaciones oportunas. Las entregarán a jefatura a principio de cada mes.

La evolución de los aprendizajes del alumnado con un desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad se reflejará en un documento base (PLAN DE TRABAJO) que cumplimentarán conjuntamente el profesor /a de área, y el profesor /a encargado del refuerzo con la colaboración del tutor/a. Permanecerá en su expediente.

Orientadora y Jefa de Estudios llevarán seguimiento de dichos Planes de Trabajo registrando la calificación obtenida por los alumnos en cada una de las juntas de evaluación. La **evaluación final** del programa tendrá lugar en la segunda quincena de junio y los resultados se recogerán en la Memoria anual.

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

En general, las horas excedentes del profesorado del centro, horas no registradas como docencia directa con alumno@s, se dedicarán a realizar apoyo educativo a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores consideren necesarios, con el visto bueno del Equipo de Orientación y la Jefatura de Estudios.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del centro estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos tramos del horario.

DESTINATARIOS

- Alumnos con retraso o dificultades en el aprendizaje de los contenidos básicos en las

áreas y no requieran adaptación curricular significativa

- Alumnos que han pasado a otro curso con evaluación negativa en algún área.
- Alumnado que no promociona de nivel. (Aunque en la etapa de infantil, no ocurre mucho esta casuística.)
- Alumnado con una dificultad puntual en su proceso de aprendizaje.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

- Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención, se puedan superar, debido a que dichas dificultades no puedan ser atribuidas a la falta de capacidad.
- Alumnos que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.

ÁREAS PRIORITARIAS DE INTERVENCIÓN

Las áreas más necesitadas de intervenir mediante un Plan de Refuerzo Educativo serán las del área de comunicación y representación de la realidad.

Sobre todo en el proceso lecto-escritor, ya que en nuestro centro tenemos un programa de lecto-escritura que tiene resultados académicos muy positivos y en el área del lenguaje matemático.

Los profesores que impartan el apoyo educativo dispondrán de una hoja de “**CONTROL DIARIO DEL REFUERZO EDUCATIVO**” en la que se dará cuenta del trabajo realizado y las observaciones oportunas. Las entregarán a jefatura a principio de cada mes.

12.- LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

El control de asistencia del profesorado será realizado por el/la Jefe de Estudios y, en última instancia, por el/la Director/a.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el/la docente correspondiente al/la Jefe de Estudios a la mayor brevedad con el fin de que éste/a arbitre las medidas a tomar para su sustitución.

En caso de ausencia o retraso de un maestr@, cualquier maestr@ que tenga conocimiento de ello, avisará al Equipo Directivo para que tome las medidas oportunas.

En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de

baja, el/la docente deberá cumplimentar y entregar al/a la Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de l@s docentes los modelos de justificante en la jefatura de estudios.

En el supuesto de que la ausencia o retraso sea previsible, deberá dejar preparadas las actividades a realizar por el grupo o grupos de alumn@s a los que afecte la mencionada ausencia o retraso.

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

13.1. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

INFANTIL Y PRIMARIA	
SESIONES 45´	DE OCTUBRE A MAYO
S1	09:00 – 09:45
S2	09:45 – 10:30
S3	10:30 – 11:15
S4	11:15 – 12:00
RECREO	12:00 – 12:30
S5	12:30 – 13:15
S6	13:15 – 14:00

INFANTIL Y PRIMARIA	
SESIONES 35´	SEPTIEMBRE/JUNIO
S1	09:00 – 09:35
S2	09:35 – 10:10
S3	10:10 – 10:45
RECREO	10:45-11:15
S4	11:15 – 11:50
S5	11:50 – 12:25
S6	12:25 – 13:00

13.2. INSTALACIONES DEL CENTRO.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

Toda la comunidad educativa debe concienciarse de que los espacios, instalaciones y recursos es propiedad de tod@s y tod@s debemos preocuparnos por su conservación.

Todas las dependencias del centro tras su uso deberán estar debidamente ordenadas, de lo cual serán responsables quienes las utilicen o hayan hecho su último uso. La utilización de los espacios, instalaciones y recursos del centro por l@s docentes se verá sometida a las necesidades que haya en cada área, estableciéndose normas concretas en el caso de conflictos de uso por coincidencia de personas y falta de material suficiente. En caso de ser utilizados los recursos del centro por l@s alumn@s, siempre será bajo la supervisión del maestr@ correspondiente. El material de papelería para l@s docentes se distribuirá en Secretaría.

Ubicación de las tutorías y las diferentes instalaciones y dependencias del centro

El Centro consta de 2 edificaciones distribuidas de la siguiente manera:

Edificio A:

- **Planta Baja:**
 - Trastero, Almacén de E. F., Almacén Uso Múltiple y 1 WC niñ@s.
 - 1 WC niñ@s, Aula I-4B, Aula I-4A, Aula I-5B y Aula I-5A.
 - Sala de Calderas, Cocina, Comedor Escolar, Sala de Psicomotricidad, Aula de AL y Conserjería.
 - Aula P-2A, Aula P-2B, Aula P-1A, Aula P-1B y 1 WC niñ@s.
 - Aula MUS_E. Yehudi Menuhin
 - Aula de Música, Archivo, Cuarto de personal de limpieza y 1 WC niños.
 - Vivienda de Conserje.
- **Planta Primera:**
 - Aula Althia, P-3A y P-3B.
 - Dirección, Secretaría, 1 WC maestr@s.
 - Sala de Profesores/as Aula de Orientación, Aula PT, Aula AL, Aula de apoyo y Biblioteca.
- **Planta Segunda:**
 - Aula Sunshine, Aula P-4A, Aula P-4B y 1 WC niñas.
 - Aula P-6A, Aula P-6B, Aula P-5A, Aula P-5B y 1 WC niños
- **Pista polideportiva, 2 patios de recreo y zona alberada.**

Edificio B:

- **Planta Baja:**
 - Anexo de Infantil: Sala de Calderas, Tutoría, Aula I-3B, Aula I-3A, 1 WC niñas y 1 WC niños.
- **1 WC niñ@s, Patio de recreo cubierto y zona alberada con parque infantil.**

Una vez enumeradas las dependencias pasamos a detallar el funcionamiento de algunas de ellas por su especial interés.

AULAS.

Cada alumn@, la clase colectivamente y cada maestr@ se hará responsable del aula que le corresponda así como del mobiliario y material en ella existente y su correcto orden.

Cada aula cuenta con su Biblioteca de aula siendo el/la tutor/a responsable de su conservación y uso, así como de mantener actualizado e informatizado el inventario de la misma.

Para el Aula de: Orientación, PT, AL, Sunshine y MUS-E también será aplicable lo anterior.

BIBLIOTECA DE CENTRO.

En ella se encuentran los fondos bibliográficos del centro.

El docente encargad@ de la Biblioteca de centro es el/la responsable de su conservación y uso, así como de mantener actualizado e informatizado el inventario de la misma.

L@s maestr@s, l@s tutores/as, l@s alumn@s, el personal no docente y las bibliotecas de aula podrán retirar un determinado número de libros de carácter variado que usarán en forma de préstamo.

L@s maestr@s, l@s tutores/as, l@s alumn@s, el personal no docente y las bibliotecas de aula que soliciten, en calidad de préstamo, libros de la Biblioteca de centro o les sean entregados libros y/ o materiales con cargo a otros conceptos gratuitos, deberán devolverlos en correcto estado de uso en el plazo que se fije para cada caso y de no hacerlo deberán abonar al centro su importe en metálico. La responsabilidad, en caso de l@s alumn@s recae en sus padres/tutores.

DIRECCIÓN, SECRETARÍA, JEFATURA DE ESTUDIOS Y SALA DE PROFESORES

En este espacio se recoge todo lo necesario para el ejercicio de cada cargo.

Está dotado de TIC para la gestión y administración de los documentos relativos al centro.

INSTALACIONES Y MATERIAL DEPORTIVO.

L@s alumn@s realizarán sus actividades de Educación Física en:

- el aula.
- los patios de recreo.
- la pista polideportiva.
- el pabellón polideportivo "Puerta de Cuartos".
- la sala de psicomotricidad.
- Aula Yehudi Mehuin.
- la sala Althia.
- otros espacios: parques, instalaciones municipales,...

El centro cuenta con un material diverso para el ejercicio de estas actividades, el cual se encuentra almacenado en un espacio específico.

La responsabilidad de su correcto orden, conservación y uso; así como de mantener actualizado e informatizado el inventario es/son el/la-/l@s docente/s encargados de impartir el área de Educación Física.

Normas básica de utilización:

- Fomentar el cuidado y la conservación del material y las instalaciones.
- Promover normas básicas de seguridad en la utilización de los materiales y las instalaciones.
- Cuando un docente utiliza el material de este almacén es el responsable del mismo y de dejarlo otra vez colocado.

L@s alumn@s pueden ayudar al docente a sacar y recoger el material pero no podrán entrar en el almacén sin permiso.

AULA DEL FUTURO

L@s maestr@s y alumn@s que utilicen la sala tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Queda terminantemente prohibido:
 - instalar cualquier programa o software que no sea el del centro. Solo está autorizado a instalar software el/la docente responsable.
 - dejar que l@s alumn@s traigan memorias portátiles, USB ni CD-ROM de sus casas, pues pueden tener virus.
 - dejar solos a l@s alumn@s.
- Dar un trato adecuado a estos medios, teniendo en cuenta su fragilidad y sensibilidad.
- L@s alumn@s deben tener asignados siempre los mismos puestos dentro del aula, ya que si hay algún problema en alguna Tablet, es más fácil localizar al causante del mismo.
- Si algo no funciona o de repente se estropea, comunicadlo, pues es más fácil arreglar los problemas si se sabe qué es lo que se ha hecho inmediatamente antes.
- Durante el tiempo de clase se guardará el silencio preciso, se prestará la debida atención al maestr@ y se realizarán responsablemente los trabajos señalados por éste/a, sin molestar a l@s compañer@s del aula así como a l@s de las aulas colindantes.
- En los cambios de clase, que deberán ser puntuales, se guardará la compostura necesaria para no alterar ni molestar al resto de las clases y serán controlados por l@s maestr@s correspondientes.
- Antes de salir de la sala se debe:
 - desconectar correctamente los equipos y comprobar que todos están apagados.

- colocar las sillas
- L@s usuari@s quedan obligad@s a la reposición o pago del arreglo de desperfectos o inutilización del recurso por incumplimiento de normas. Los padres/tutores serán responsables de los daños causados por sus hij@s.

AULA DE MÚSICA.

La persona encargada es el/la responsable de:

- mantener actualizado e informatizado el inventario del aula.
- velar por su conservación y uso.

L@s alumn@s que utilicen el aula tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Fomentar el cuidado y la conservación del material.
- Potenciar la escucha y valorar el silencio.

AULA SUNSHINE.

La persona encargada es el/la responsable de:

- mantener actualizado e informatizado el inventario del aula.
- velar por su conservación y uso.
- En el aula se guarda:

o todo el material relacionado con el inglés tanto para el uso de profesores como de alumnos (biblioteca de aula con fondos en lengua inglesa), bien en formato digital, como en cualquier otro soporte.

L@s alumn@s que utilicen el aula tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Fomentar el cuidado y la conservación del material.

L@s docentes que utilizan este aula con l@s alumn@s son responsables:

- del uso y conservación del aula y su material durante la duración de la sesión.
- Al finalizar cada sesión el aula debe presentar un aspecto de orden, dejando las sillas en su sitio.

AULA YEHUDI MEHUIN.

Normas básica de utilización (además de las de aula).

- Fomentar el cuidado y la conservación del material y las instalaciones.
- Promover normas básicas de seguridad en la utilización de los materiales y las instalaciones.
- Cuando un docente utiliza el material que está en este aula es el responsable del mismo y de dejarlo otra vez colocado.

NORMAS DE AULA 3º A 6º REFERENTES AL USO DE MATERIALES DIGITALES (PROYECTO CARMENTA)

Normas básica de utilización (además de las de aula).

- Usar internet por el alumnado para acceder a contenidos educativos.
- Usar la cámara y la grabadora de sonido del dispositivo por el alumnado solamente con el consentimiento expreso del profesorado.
- Para acceder a redes sociales hay que hacerlo con el consentimiento expreso del profesorado.
- Se utilizará únicamente el dispositivo que cada alumno aporte no pudiendo acceder al dispositivo de otro compañero sin su consentimiento.
- Los alumnos están obligados a cumplir las correcciones derivadas del incumplimiento de estas normas.

conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia de nuestro centro	medidas correctoras
<ul style="list-style-type: none"> • No Usar internet por el alumnado para acceder a contenidos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Notificación escrita de la incidencia. <input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta. <input type="checkbox"/> La restricción de la tableta digital durante el periodo lectivo, dándole la alternativa con otro material para realizar sus tareas educativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Usar la cámara y la grabadora de sonido del dispositivo por el alumnado solamente sin el consentimiento expreso del profesorado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acceder a redes sociales sin el consentimiento expreso del profesorado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acceder al dispositivo de otro compañero sin su consentimiento. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar aplicaciones no educativas y de mensajería. 	

PATIOS

Tiempos de Recreo

El recreo de l@s alumn@s de Educación Primaria tendrá una duración de media hora diaria y se situará en las horas centrales de la jornada lectiva. Para l@s alumn@s de Educación Infantil podrá organizarse de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Uso de los patios o pistas por l@s alumn@s.

Observaciones:

Estás orientaciones de uso son recomendables para cuando realizan alguna actividad deportiva en gran grupo (fútbol,...) no implicando, en ningún caso, que l@s alumn@s no puedan utilizar el resto de espacios de recreo asignados a su etapa.

- Patio 1A: El que está al lado del CEIP “Hernán Cortés”
- Patio 1B: El que está al lado del Patio 2 (Patio de Infantil)
- Patio 1C: Es la Pista Central. Es asignado a los cursos superiores, se utiliza por niveles y alternándose los días.

Normas de conducta específicas para alumn@s en los tiempos de recreo.

conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia de nuestro centro	medidas correctoras
<ul style="list-style-type: none">• No respetar las zonas de recreo marcadas en su momento.• Comunicarse o intercambiar objetos por las vallas con personas ajenas al centro.• Subirse a vallas, escaleras, barandillas, porterías o sitios que conlleven peligro.• Utilizar los WC con fines distintos a su propia naturaleza: juegos, lugar de reunión...	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Notificación escrita de la incidencia.<input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.<input type="checkbox"/> La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.<input type="checkbox"/> La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

Vigilancia de los recreos.

- Se atenderá a la normativa vigente a las directrices y planificación de la jefatura de estudios.
- Se garantizará, por los órganos competentes, la perfecta coordinación, de atención de los periodos de recreo del profesorado itinerante en las mismas condiciones que el resto del profesorado.
- A principios de curso se establecerá un turno de vigilancia de recreos entre l@s docentes del centro, respetando la normativa establecida.

- L@s maestr@s de turno en los recreos mantendrán una vigilancia activa, controlando todas las áreas del patio y/o lugares estratégicos como servicios, entradas, escaleras, vallas,...
- Igualmente vigilarán que durante el tiempo de recreo se evite el desarrollo, entre l@s alumn@s, de juegos o actividades violentas, o que inciten a ellas, de los que se puedan originar daños a personas o cosas, así como vigilarán que todos l@s alumn@s respeten este tiempo de ocio a otr@s alumn@s, especialmente a los de menor edad.
- Se vigilará el que l@s alumn@s no permanezcan o penetren en el interior del edificio escolar en el tiempo de recreo sin autorización de algún maestro. En ningún caso, pueden permanecer alumn@s en: las aulas, en la sala de profesores u otros espacios, durante el período de recreo, sin la presencia de un/a maestr@ responsable, salvo enfermedad o imposibilidad física del alumn@ para salir al patio.
- Los días de lluvia, inclemencias climáticas u otro tipo de incidencia que impida una correcta y segura estancia en el patio, se suprimirán (*según el criterio del Equipo Directivo*) los recreos permaneciendo l@s alumn@s en las aulas bajo la vigilancia y responsabilidad del tutor/a correspondiente, encargándose éste/a de que el uso de los servicios por parte de l@s alumn@s durante dicho período se realice de manera ordenada y escalonada.
- L@s maestr@s que no tienen tutoría velarán por el orden en los pasillos y zonas comunes durante este tiempo, para lo cual (*según el criterio del Equipo Directivo*) serán distribuidos equitativamente en los espacios de los edificios.

ENTRADAS Y SALIDAS AL/DEL RECINTO ESCOLAR.

- Los padres/tutores legales de l@s alumn@s se abstendrán de entrar en los patios y en las aulas, acompañandol@s, sin el permiso de la Dirección, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.
- Salvo casos excepcionales o urgentes y a juicio del Equipo Directivo o maestr@s, los padres/tutores o familiares de l@s alumn@s no podrán visitar a l@s alumn@s durante el horario lectivo en el interior del recinto escolar.
- L@s alumn@s no podrán abandonar el centro en horario de clases, ni durante el tiempo de comedor para aquell@s que utilicen este servicio, sin la justificación escrita de los padres/tutores. El incumplimiento de esta norma se someterá a sus consecuencias fijadas en las disposiciones vigentes al efecto y en estas Normas.

Para las **salidas** se actuará de la siguiente manera

- Las puertas **se abrirán unos minutos antes de la salida de modo que a las 14h. en punto puedan empezar a salir los diferentes cursos. Estos saldrán en orden descendiente, es decir, primero saldrá 6º, 5º, 4º.... Y así sucesivamente.**
- Las familias esperarán fuera del recinto para recoger a sus hijos/as, exceptualmente y cuando el equipo directivo lo crea conveniente, en días de lluvia fuerte, las familias podrán acceder al recinto para recoger a los alumnos/as.

- Una vez recojan a sus hijos, **deben abandonar la puerta**, para no crear tapón o interferir en la salida de los alumnos/as.
- La salida de los alumnos/as del centro debe ser por la **puerta situada en la Avda. ReyesCatólicos** la habitual desde inicio de curso.
- Entre **5 a 10 minutos** después de la hora de salida se procederá a **cerrar las puertas**.
- Las salidas fuera del centro para realizar las actividades complementarias o extraescolares se comunicarán por escrito a los padres para hacer constar su conocimiento y su autorización.
- En caso de enfermedad o accidente de l@s alumn@s en periodo lectivo o de comedor, se procederá de acuerdo a lo especificado en la normativa vigente.
- Durante el mes de septiembre, l@s niñ@s de Educación Infantil que se escolarizan por primera vez en el centro, realizarán el correspondiente período de adaptación, de forma que el alumnado esté plenamente incorporado antes de los 7 días lectivos siguientes al inicio de las clases en el centro. L@s niñ@s de Infantil accederán y saldrán al Centro de él por una puerta diferente a la del resto de alumn@s.
- El horario de apertura y cierre del centro se cumplirá con el mayor rigor posible para que l@s alumn@s accedan/salgan a/de las aulas con el fin de evitar accidentes y permitir el control de l@s alumn@s que permanezcan en el centro por utilizar el servicio de comedor.
- A las horas en punto de entrada y salida oficial del centro estarán abiertas las puertas del recinto escolar.
- Una vez que los alumnos/as acceden al recinto, deberán colocarse en sus filas correspondientes, donde les espera su profesor/a y no estando permitido la realización de ningún tipo de juego.
- Una vez que el recinto escolar se cierra solo se podrá acceder al centro por la puerta principal (C/ Hernán Cortés, 6),
- L@s alumn@s deberán venir acompañad@s de sus padres, tutores legales o un adult@ en el que hayan delegado, y con justificación escrita del motivo del retraso a presentar en Dirección y al tutor/a. Para acceder a su aula deberá ser acompañad@ por: conserje, miembros del equipo directivo o persona en quien deleguen.
- Con el fin de desarrollar el hábito de la puntualidad en nuestr@s alumn@s, l@s docentes accederán a las aulas conjunta y directamente con el grupo de alumn@s que tengan asignado en su horario personal e iniciarán la sesión con la mayor prontitud.
- Los alumnos/as que se retrasen por una causa justificada sólo podrán acceder al centro en las horas de cambio de clase para no interrumpir el buen funcionamiento del colegio.

Estas horas son, en horario de octubre a mayo: 9:45, 10:30, 11:15, 12:00, 12:30, 13:15h.

En horario de Septiembre y junio serán: 9:35, 10:10, 10:45, 11:20, 11:55, 12:25h.

Entradas al centro

- Las puertas se abrirán a las 9h y los alumnos entrarán solos a sus filas. Habrá profesorado del centro para recibirlos en la puerta y cuidar de ellos.
- Las familias no podrán acceder al patio, así garantizamos la seguridad de nuestro alumnado y podemos tener una mejor organización. Si algún familiar necesita comentar algo al profesorado pueden hacerlo a través de un mensaje por Educamos CLM, una nota escrita para que los entreguen o, ante algo urgente, podrán decírselo al personal que habrá siempre en la puerta.
- A las 9:05 se cerrarán las puertas. A partir de esa hora ya deberán utilizar los diferentes tramos de entradas/salidas que disponemos.

Las salidas fuera del centro para realizar las actividades complementarias

Para lograr un buen funcionamiento de las actividades complementarias es necesario guiarse por unos criterios comunes que optimicen los recursos y permitan tener cierta homogeneidad en las actuaciones.

Así, el Claustro de Profesores establece como criterios para la realización de actividades complementarias:

- Todas las actividades estarán previamente aprobadas por el Consejo Escolar y podrán admitirse algunas que surjan a lo largo del curso aunque no estén programadas.
- Procurar rentabilizar al máximo los recursos humanos y económicos de los que se dispone, intentando coordinar las diversas visitas, de manera que en una sola salida se puedan hacer varias actividades o visitas, evitándose así la duplicación de salidas.
- Se procurará realizar salidas a puntos más cercanos si la opción entre distintos destinos es equivalente, para rentabilizar mejor los recursos.
- En las actividades siempre se prestará atención a las normas de seguridad, dando previamente los responsables de la actividad, normas y pautas de actuaciones seguras. Requerirán especial atención aquellas que conlleven desplazamientos viales o asistencia a parques temáticos.
- El/La alumno@ deberá contar con autorización escrita del padre/madre o tutor/a legal. En circunstancias muy excepcionales, el/la responsable de la actividad podrá dar por válida una autorización verbal del padre/madre o tutor/a legal.
- El/La alumno@ deberá abonar todos los gastos de la actividad antes de la realización de la actividad.
- Como norma general, las cantidades que el/la alumno@ haya abonado previamente para realizar la actividad no se devolverán, pues se utilizarán para pagar la mencionada actividad. Salvo que ese gasto pueda ser cubierto con la asistencia de otr@ participante.
- Siempre que sea posible el/la tutor/a serán los responsables de su grupo o fracción de alumno@s.

En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados por 2 docentes. En casos excepcionales en que la naturaleza de la visita lo requiera, o cuando participen en la actividad alumn@s con necesidades educativas especiales, se podrá variar esta ratio.

Los responsables de la actividad tendrán derecho a las gratificaciones que la legislación vigente otorgue y, al cómputo de horas complementarias que el Equipo Directivo les autorice.

- La actividad se realizará si asisten un número suficiente de l@s alumn@s del grupo clase: 75 %, en casos excepcionales, en los que la naturaleza de la visita lo requiera o cuando participen en la actividad alumn@s con necesidades educativas especiales, se podrá variar este porcentaje. El resto de l@s alumn@s del grupo tendrá clase.
- No podrán realizar la actividad complementaria:
 - l@s alumn@s que tengan abierto un expediente disciplinario.
 - o aquell@s que el/la tutor/a considere a su juicio no apt@s, porque puedan poner en peligro el normal funcionamiento de la actividad.

L@s alumn@s que no asisten a las actividades complementarias deberán realizar los trabajos que previamente sus tutores les hayan encomendado.

Las agrupaciones de dich@s alumn@s se regirán por los criterios que la Jefatura de Estudios estime oportuno.

13.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL HORARIO LECTIVO

1. Las actividades extraescolares que se realicen en el Centro serán recogidas en la PGA.
2. La asociación, entidad u organismo que programa la actividad será el responsable del desarrollo de la misma.
3. E. Directivo asignará los espacios a utilizar en coordinación con el AMPA o entidad/ asociación u organismo que realice la actividad.
4. El monitor o persona que imparta la actividad es el responsable de su grupo de alumnos desde la entrada al Centro hasta la salida del mismo.
5. El monitor dispondrá del listado de alumnado que participa en la actividad, así como el teléfono de los padres o tutores legales para poderse comunicar con ellos en caso de urgencia, incidencia o retraso en la hora de recogida.
6. Los espacios, mobiliario y material utilizados deben quedar en las mismas condiciones que se hayan encontrado. En caso de deterioro o rotura del mismo, el monitor informará a los responsables de la actividad (AMPA,...), la cual lo comunicará a la mayor brevedad posible al E. directivo del Centro. En estos casos se aplicará lo que compete según las NOFC. Si el tutor observa en su clase algún anomalía tras la utilización del aula lo comunicará al Equipo directivo.
7. El desarrollo de las actividades y el uso del centro en su conjunto se regirán por lo reflejado en estas NOFC.
8. La asociación, entidad u organismo que responsable de la actividad respetarán los compromisos contraídos con el Centro y atenderán las indicaciones que se hagan desde la Dirección.
- 9.- Las actividades extraescolares se podrán realizar de octubre a mayo, ambos inclusive, y en el horario de 16 a 17'30 ampliable hasta las 18 h. de lunes a viernes.

13.4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Comedor escolar.

El COMEDOR ESCOLAR y el AULA MATINAL son unos servicios escolares ofertados por la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla La Mancha en su ámbito de competencias educativas necesarios para la escolarización del alumnado, en unos casos por razones de distancia del Centro a su domicilio, en otros por razones socioeconómicas y en otros porque las familias libremente solicitan que sus hijos/as sean usuarios habituales del comedor escolar y/o del aula matinal.

El uso de este servicio conlleva, por tanto, la aceptación de las normas que para su correcto funcionamiento dicta el Decreto 138/2012 de 11/10/2012 por el que se regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos de enseñanza no universitaria en Castilla La Mancha, así como por las Instrucciones recogidas en el Portal de Educación de la JCCM y por el presente documento que ha sido aprobado por el Consejo Escolar,

Todos los comedores escolares deberán cumplir las exigencias establecidas en la normativa sanitaria de aplicación.

Deberán cumplir igualmente, el Plan de Calidad de los Comedores Escolares publicado por la Consejería de Educación, en su triple actuación de: Sistema de Autocontrol conforme a la metodología de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, Educación para la Salud y Formación de todo el personal responsable del funcionamiento del comedor escolar.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de junio una solicitud para el curso siguiente, dirigida al Director/a del Centro docente.

El alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar podrá solicitar el servicio de comedor, una vez que haya formalizado su matrícula en el mismo.

Las solicitudes podrán presentarse ante la Dirección del Centro escolar o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o por cualquiera de los medios establecidos en la Legislación vigente.

Para poder utilizar este servicio, **será imprescindible haber abonado los recibos pendientes** del curso anterior. La falta de pago por los comensales del importe del servicio, será causa de pérdida de la plaza de comedor por acuerdo del consejo escolar.

Los alumnos podrán hacer uso de este servicio, en días aislados, comunicándolo al Encargado de Comedor Escolar antes de las 11:00 horas del día que se solicita.

Las bajas definitivas, entendiéndose meses completos, se comunicarán a la empresa adjudicataria del comedor con la suficiente antelación.

El menú se entregará a cada alumno al comenzar el mes.

El comedor escolar funcionará los meses de:

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

NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR

1- El servicio de comedor escolar es de lunes a viernes en horario desde las 14 hasta las 16 horas para la comida de mediodía (de 13 a 15 horas los meses de junio y septiembre). **Durante el horario de comedor el centro permanecerá cerrado hasta las 15:00. A partir de esta hora los alumnos podrán ser recogidos por sus padres, tutores o persona autorizada en dos turnos:**

➤ De 15:00 h-15:15 h

➤ De 15:45 h-16:00 h

Permaneciendo el centro cerrado el resto del tiempo.

2- Los padres **NO podrán pasar al recinto escolar**. El alumnado será recogido en la puerta del recinto. **Sólo en caso de lluvia**, que los alumnos estarán en el gimnasio o porche, **los padres podrán acceder al edificio del Centro** por la puerta de entradas y salidas habituales.

3- Los alumnos de Educación Primaria, al salir de clase, se reunirán en el pasillo de la planta de arriba con sus respectivos monitores a las 14:00 para que se puedan lavar las manos antes de bajar al comedor.

4- Los alumnos de Educación Infantil de 3, 4 y 5 años serán recogidos por sus cuidadores a las 13:55 horas de sus aulas para que estos procedan en los aseos de Educación Infantil al lavado de manos y trasladar a los niños al comedor.

5- Accederán al comedor, en primer lugar, los alumnos de 3 años de Educación Infantil y seguidamente los alumnos de 4 y 5 años de Educación Infantil. Ellos colocarán sus mochilas y ropa de abrigo en el gimnasio bajo la supervisión de su cuidador. A continuación bajarán los alumnos de E. Primaria en orden y sin correr por las escaleras y depositarán sus mochilas en el porche/aula de música que será cerrado por la cuidadora para evitar hurtos.

6- Los alumnos de Educación Infantil serán colocados por sus cuidadores en sus respectivos asientos procurando inculcar hábitos posturales correctos, comer de todo, masticar bien y correctamente y acabar la comida servida.

7- El alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso con sus compañeros y personal de cocina.

8- No se saldrá del comedor y no se levantarán de la mesa durante el servicio de comida (excepto en ocasiones estrictamente necesarias).

9- Las cuidadoras se preocuparán de que toda la comida que se sirva se coma.

10- No se puede sacar ningún tipo de comida fuera del comedor.

11- Las cuidadoras mantendrán informada a la encargada de comedor, de las anomalías que puedan ocurrir (niños que no comen, mal comportamiento, asistencia). También recibirán esta información los padres.

12- Todos los alumnos de comedor deben permanecer en el recinto escolar y en los lugares asignados para el horario de comedor. Los alumnos sólo podrán abandonar los lugares asignados con el conocimiento de los cuidadores. Cuando por motivo justificado un alumno/a deba ser recogido antes de la hora de salida, se presentará el correspondiente justificante del padre, madre o tutor.

13- La utilización de servicio de comedor supone la aceptación y cumplimiento de todas estas normas.

OTRAS NORMAS EN EL COMEDOR

SOBRE EL COMPORTAMIENTO

- 1.- Respetar las indicaciones de las cuidadoras.
- 2.- Respetar a los compañeros.
- 3.-Cuidar todo el material y las instalaciones.
- 4.-Dejar el material escolar y abrigos en el lugar destinado a ello.
- 5.-La entrada al comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
- 6.-Mantener dentro del comedor en todo momento un ambiente tranquilo y respetuoso con los demás.
- 7.-Mantener posturas correctas en la mesa.
- 8.-No levantarse de la mesa si no es con permiso y por una causa justificada.
- 9.-No acceder a ningún aula del colegio. Sólo comedor, aseos, gimnasio para entrar y sacar las mochilas y patio.

SOBRE LA HIGIENE Y LA ALIMENTACIÓN

- 1.- Aceptar el menú establecido porque responde a una alimentación sana y equilibrada.
- 2.-Comer de todo lo que se sirva para favorecer una alimentación completa y variada.
- 3.-Mantener en la mesa unas normas básica de higiene tales como usar los cubiertos y las servilletas adecuadamente, comer con la boca cerrada, no tirar la comida, etc.
- 4.-Lavarse las manos antes de comer.
- 5.-Ir adquiriendo autonomía progresivamente en el uso de los cubiertos.

SOBRE EL TIEMPO LIBRE

- 1.-Se permanecerá en el patio o en la sala asignada.
- 2.-Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
- 3.-Se evitarán los insultos, agresiones o coacciones en la relación entre compañeros.

L@s alumn@s que utilicen el servicio de comedor no podrán abandonar el recinto escolar sin el permiso escrito de sus padres. Tampoco se permitirá que l@s alumn@s realicen actividades de formación durante el tiempo del comedor fuera del Centro, por el vacío de responsabilidad que se produce en los trayectos, y por la imposibilidad de acceso al Centro en este período.

El espacio de comedor escolar podrá ser utilizado como sala de usos múltiples cuando no este ocupado con la actividad que le es propia.

En razón del carácter educativo del comedor escolar y allí donde las circunstancias lo permitan según organización y funcionamiento del mismo, el alumnado de los niveles superiores de Educación Primaria colaborará en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.

En cuanto al Sistema de Autocontrol de Comedores Escolares, en centros de gestión de empresa como es nuestro caso, será cumplimentado en colaboración con el personal designado al efecto por el/la Director/a.

El Comedor Escolar no debe quedar convertido en una unidad de servicio de comidas al margen de la Programación General Anual del centro y de su Proyecto Educativo, sino que sus funciones deben ser:

- Desarrollar hábitos alimentarios saludables utilizando el propio plan de alimentación ofertado por la empresa adjudicataria del servicio.
- Promover la adaptación del niñ@ a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que el/la niñ@ necesita para su normal desarrollo y completando la alimentación recibida en casa.
- Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.
- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con l@s responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.
- Educar a la familia indirectamente con los patrones de conducta adquiridos en la escuela.
- Todos estos objetivos pueden alcanzarse mediante diferentes actividades, unas de ellas realizadas en el aula y otras en el comedor escolar y en la propia familia.
- Fomentar actitudes de convivencia positiva para favorecer las relaciones sociales.
- Procurar que el comedor sea un elemento educativo más, dentro del proceso de formación integral del alumnado.
- Crear hábitos alimentarios saludables.
- Adquirir hábitos de higiene antes, durante y después de comer.
- Planificar actividades formativas y lúdicas en el tiempo de ocio.
- Desarrollar la capacidad del gusto y aceptación de todo tipo de alimentos que configuran una dieta sana y equilibrada.
- Desarrollar la competencia emocional y aceptar los gustos saludables.
- Publicación en el tablón de los menús supervisados por el inspector de salud pública de la localidad.
- Distribución de alumnos y cuidadoras en el comedor y en las diversas zonas de ocio (aire libre o recintos cubiertos).

Personal Docente y No Docente Encargado de la Atención al Alumnado.

En los Centros, como nuestro caso, con servicio de comedor escolar, se prestarán los citados servicios de vigilancia por personal laboral contratado por la Empresa adjudicataria de los mismos, con la preparación adecuada a las tareas a desarrollar.

El servicio de vigilancia tendrá por objeto:

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar.
- Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.

- En los centros donde el alumnado con necesidades educativas especiales utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.
- En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del alumnado, en función de su madurez y responsabilidad.
- Atención al alumnado en los periodos de, antes y después de las comidas, así como en el servicio de aula matinal, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargad@ del servicio de comedor escolar.
- Atención y enseñanza a los comensales de hábitos de comportamiento sociales y manipulativos en el comedor, así como la información en materia de orientación para la salud, cuidado del menaje del comedor, etc.
- Colaborar en las tareas y cometidos relacionados con el comedor que el encargado sugiera.
- Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

Las dotaciones de personal de vigilancia, se determinarán según la normativa reguladora de la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar, irán en función del alumnado usuario del servicio de comedor autorizado

Además de lo anteriormente expuesto también será competencia del personal no docente del servicio de comedor las siguientes funciones, acordes con su categoría profesional, en los términos que establezca el convenio colectivo de aplicación.

- Se harán cargo de l@s usuari@s del servicio complementario: comedor escolar y atenderán sus necesidades grupales y particulares respetando su individualidad y su diversidad.
- Lo orientarán en su comportamiento e informarán de las normas que rige el servicio de comedor escolar.
- Desarrollarán su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento a l@s usuari@s.
- Atenderán al usuari@ en caso de enfermedad o accidente.

Este personal de comedor debe ser respetado por el alumnado y las familias, siendo conscientes de que son la figura de autoridad competente durante la duración del servicio. Cualquier falta de respeto hacia ellas/os, agresión o alteración del orden en las salidas del comedor, podrá suponer la suspensión temporal o total del disfrute del servicio, así como las medidas correctivas que se consideren oportunas según la gravedad de los hechos

Colaboración con las familias

La colaboración de las familias con el centro se regirá con las siguientes orientaciones:

- Colaborar con el profesorado y cuidadoras en el buen funcionamiento del comedor

escolar, inculcando a sus hijos desde casa, hábitos de respeto hacia las personas (compañeros, personal de cocina, cuidadoras, profesores...), los espacios y utensilios (menaje del comedor), hábitos de recogida de sus platos y del uso de papeleras, hábitos de higiene alimenticia y educación para la salud; buen comportamiento dentro y fuera del comedor escolar; etc.

- Sugerir cuantas iniciativas y aportaciones consideren necesarias para la mejora en el servicio de comedor escolar.
- Abonar la cuota debidamente.
- Recogida de sus hijos al tiempo estipulado y respetando las normas de funcionamiento del Centro y comedor. El incumplimiento de esta norma puede perjudicar notablemente en la continuación de la utilización del servicio.
- Presentar por escrito, mínimo el día anterior, la autorización para ser recogidos por otros familiares en el caso que los responsables legales no puedan recogerlos.
- Presentar por escrito, en caso de alergia alimenticia, certificado médico de su pediatra en donde se especifique la patología presentada por el alumno o alumna y los alimentos que no pueden ingerir.
- Presentar por escrito certificado médico-pediátrico en caso de enfermedad que pudiera presentar el alumno/a y que pudiera alterar el funcionamiento normal de las actividades de antes, durante y después del servicio de comedor. Se prohíbe la entrada de animales al recinto escolar.

Encargad@ del Servicio de Comedor Escolar

Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de Encargado de la gestión formativa y administrativa del comedor, sin perjuicio de las funciones que les corresponden al Director/a y Secretari@ según el NOCF.

El/La Director/a podrá designar Encargad@ a un profesor/a del centro, si el/la interesado/a lo acepta de manera voluntaria.

El/La Encargad@ del servicio de comedor escolar tendrá las siguientes funciones:

1) De índole formativa o pedagógica. Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

- Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.
- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

2) De índole administrativa:

- Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del comedor.
- Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
- Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.
- Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar

Para una mejor planificación y seguimiento de sus funciones la persona encargada del servicio de comedor asume las mismas para todo el curso escolar, salvo por circunstancias

excepcionales, previa justificación y autorización del Delegado Provincial de Educación. El profesor o profesora que ejerza las funciones de Encargado/a del servicio de comedor, tendrá derecho como contraprestación de su actividad y gestión a una gratificación extraordinaria, en función del número de usuari@s de los respectivos servicios educativos prestados, cuya cuantía se fijará en las instrucciones de comienzo de curso que regulen el servicio de comedor escolar. El abono de dicha gratificación se realizará por una sola vez en nómina al final de cada curso escolar.

Aula matinal

El Aula matinal funcionará durante el curso escolar de 7.30 h a 9.00. h.

El/la Encargad@ del servicio de Aula Matinal tendrá las mismas funciones que el Encargado de Comedor Escolar.

El/La cuidador/a de Aula Matinal tendrá las mismas funciones que el Personal Docente y No Docente Encargado de la Atención al Alumnado.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

El comedor escolar es un servicio complementario del centro educativo, por tanto se regirá por las NOFC, aprobadas por el Consejo Escolar del centro y por aquellas instrucciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Todas aquellas conductas que no estén tipificadas en las NOFC se regirán por la normativa vigente.

Es condición indispensable para hacer uso del Comedor Escolar que el alumno/a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo.

Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, de acuerdo con las normas de convivencia, organización y funcionamiento del CEIP SAN ILDEFONSO.

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación de las normas para usuarios del servicio de comedor.

Su incumplimiento puede conllevar la suspensión de este servicio durante unos días o de forma definitiva. Ante el incumplimiento de las normas se hablará con el niño/a. Se tratará que comprenda que su actuación es inadecuada y se le pedirá que rectifique. Se procurará que asuma las consecuencias de sus actuaciones y se le ofrecerán conductas alternativas. Habitualmente serán las cuidadoras las encargadas de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor escolar. En los casos en los que el diálogo no sea suficiente, se podrán imponer medidas correctoras como apartar al niño/a de su mesa durante un tiempo o privar al niño/a del recreo o actividad posterior a la comida. En los casos más graves quedarán registradas mediante "parte de incidencias" elaborado por el personal del comedor competente al caso.

Una vez analizado el incidente y puesto en conocimiento de los padres de los alumnos, se informará, si se creyera necesario, a la Comisión de comedor; ésta, dictaminará, oídas las partes, la corrección que en su caso pudiera sobrevenir a los alumnos implicados. Por norma, con la acumulación de 5 faltas leves o una grave se notificará a los padres por escrito, para que tomen las medidas correspondientes. La reiteración en las faltas graves o la acumulación de faltas leves, dará lugar a la aplicación del Decreto 3/2008 sobre Convivencia escolar.

Este tipo de medidas disciplinarias se adoptarían en casos extremos, con el conocimiento de las partes implicadas y con el deseo de mejorar la convivencia entre los alumnos y del logro de un normal funcionamiento del servicio de comedor.

Conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia de nuestro centro en los servicios complementarios de comedor y aula matinal

Tirar comida al suelo molestar a otros comensales.
Insultar a compañeros y/o cuidadores
Coger objetos de otras mochila

No colocarse, con la debida prontitud y guardando la debida compostura, en su fila de entrada a los servicios complementarios.

Interrumpir el normal desarrollo servicios complementarios.

No acudir a clase o utilizar los servicios complementarios en buenas condiciones higiénicas.

No acudir a clase utilizar los servicios complementarios en buenas condiciones de salud.

medidas correctoras

- Recoger todo lo que se ha tirado.
- Pedir disculpas ante el molestar a un compañero con el compromiso de no volver a hacerlo.
- Pedir disculpas y privacidad de un tiempo de la actividad lúdica posterior.
- Devolver lo sustraído en las mismas condiciones que se encontraban y privación de un tiempo de la actividad lúdica posterior.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
Notificación escrita de la incidencia.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Si la conducta persiste se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y conllevará:
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.
- Avisar a los padres o tutores legales para que vengan a buscarlos al centro. Recordándoles que son responsables de la salud de sus hij@s y de los perjuicios que pueden ocasionar al resto de la comunidad educativa.
- En ciertas enfermedades contagiosas como: pediculosis, varicela, hepatitis, tuberculosis, ... no podrá asistir al centro,

No realizar de manera responsable las indicaciones ó tareas encomendadas por l@s docentes o por los encargad@s de los servicios complementarios (aula matinal, comedor, transporte escolar, ...).

Acudir a los servicios higiénicos, en tiempo complementario y habrá que tener en cuenta las siguientes conductas:

- utilizarlos como espacio de reunión y/o juego.
- No cuidar de su conservación, limpieza y buen uso.

Ausentarse del centro en el tiempo de los servicios complementarios sin el conocimiento y la autorización firmada por padre/madre o tutor legal.

hasta que los servicios médicos lo determinen o la enfermedad haya remitido.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Notificación escrita de la incidencia.
- **En casos excepcionales:** El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- Información del tutor del horario y normas de utilización de las instalaciones.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- Notificación telefónica a padres/tutores legales..
- Notificación telefónica a la Policía.
- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales..

Aplicación de medidas correctoras del Decreto 3/2008; artículo 26:

- b. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- 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.

No entregar a los padres, en los plazos fijados, los documentos (justificaciones de asistencia, circulares, notas informativas,...) que les son entregados en el centro.

Transitar por las distintas dependencias del centro sin orden y compostura.
En las escaleras, se subirá y se bajará por la parte derecha, con orden, sin carreras y compostura.

Entrar y/o permanecer en aulas en el periodo de los servicios complementarios, salvo causa justificada.

Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

Injuriar u ofender gravemente a otros miembros de la comunidad escolar

No prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que planteen problemas en la convivencia del Centro.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- 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,
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

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.

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

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.

Traer al centro juguetes o dispositivos electrónicos: móvil, videoconsolas, mp3, walkies, ...

El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias o servicios complementarios del centro, del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Según Decreto 3/2008, artículo 8 apartado 3 a): "...no se podrá ofrecer mediación ..."

- Notificación escrita de la incidencia.
- **Acoso:** según lo dispuesto en la Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.

Según Decreto 3/2008, artículo 8 apartado 3 a): "...no se podrá ofrecer mediación ..."

- Notificación escrita de la incidencia.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.

Según Decreto 3/2008, artículo 8 apartado 3 a): "...no se podrá ofrecer mediación ..."

- Notificación escrita de la incidencia.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.

- Retirar los dispositivos entregándoselos a los padres o tutores legales al finalizar la jornada escolar.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.

Realizar pintadas o gráficos de cualquier tipo en el interior, exterior, aledaños o servicios complementarios del centro (transporte) del Centro.

No favorecer que: mobiliario, instalaciones, material escolar,.....,

No mantener en adecuadas condiciones de limpieza y/o uso. Introducir en el centro o servicios complementarios objeto/s susceptible/s de ser usado/s como arma/s. Fumar en el centro o en los servicios complementarios, así como entrar con cualquier otro tipo de droga.

Sustraer documentos, material o pertenencias a cualquier miembro de la comunidad educativa o en relación temporal con el centro

Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- Restitución de los daños ocasionados.
- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo no superior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro.
- Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta.
- Notificación escrita de la incidencia.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y/O AULA MATINAL

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.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará obligado a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar 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 su baja como usuario del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado.

Transporte escolar.

La realidad social demanda de las Administraciones Educativas, la existencia de los servicios escolares de transporte en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, como un servicio educativo complementario, compensatorio y social especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación obligatoria dentro de los principios de igualdad y solidaridad.

Normas de uso del transporte escolar.

Harán uso del transporte escolar aquell@s alumn@s que por derecho les pertenezca, lo hayan solicitado y firmado (sus padres/tutores legales) la autorización para su utilización.

1. L@s alumn@s irán acompañad@s de su cuidador/a directamente del autobús al colegio y desde éste al primero ordenadamente.
2. L@s alumn@s deben viajar en el asiento asignado, permaneciendo sentados todo el trayecto.
3. Cuando un/a alumn@ no va a utilizar el autobús para regresar a casa, deberá traer un justificante firmado por su familia, que se entregará al acompañante adulto del autobús, tutor/a, o en la Dirección del Centro.
4. Los padres/tutores legales deberán estar puntualmente, en la parada establecida por el transporte escolar, para la recogida de su/s hij@/s

Aparte de las conductas contempladas a nivel general se especifican más concretamente para transporte escolar:

conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia de nuestro centro	medidas correctoras
Ausentarse del servicio de transporte sin el conocimiento y la autorización firmada por padre/madre o tutor legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación telefónica a padres/tutores legales.. • Notificación telefónica a la Policía. • Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.. <p>Aplicación de medidas correctoras del Decreto 3/2008; artículo 26:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c. 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

	<p>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>No asistir puntualmente al lugar de parada establecido para su recogida por el transporte escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta. • Realizar tareas que redunden en el mejor servicio de transporte.
<p>No sentarse en el sitio que le ha sido asignado a principio de curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión del servicio de transporte escolar. • Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta. • Notificación escrita de la incidencia. • La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. • La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
<p>Comer y/o beber en el autobús, salvo casos excepcionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Información preventiva de los tutores al principio de curso. <input type="checkbox"/> Amonestación oral requiriéndole que modifique la conducta. <input type="checkbox"/> Retirar la comida/bebida entregándosela en el recreo o al finalizar la jornada escolar.

14.- LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA CUANDO ÉSTOS SON MENORES DE EDAD.

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia al alumno. El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo e individual a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

Todos los padres serán informados mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre. El director, la jefa de estudios, el secretario o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera.

Las comunicaciones a las familias se realizarán:

- Mediante escritos entregados al alumnado por el tutor y demás profesorado (previa información al tutor).
- Mediante el canal oficial de comunicación de la Consejería de Educación, EducamosCLM.
- Mediante escritos entregados a los padres por el tutor, demás profesorado y E. directivo cuando vienesa la entrada/ salida del periodo lectivo y/o en el periodo de aula matinal y recogida del comedor (en estos dos últimos casos se podrá contar con la colaboración de los cuidadores de comedor).
- Por escritos de ámbito de Centro, firmados por el Director/a o con el Vº Bº del mismo, entregados al alumnado.
- Mediante carteles/ notas informativas colocados en el tablón de anuncios de la puerta de acceso al Centro, que deberán llevar la firma de la Dirección, o en su caso el Vº Bº y sello del Centro.
- Por comunicación telefónica/ correo electrónico.
- En reuniones colectivas o individuales previa citación por tutor, demás profesorado o Equipo directivo.
- Mediante solicitud cursada por la familia. En temas relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje, la solicitud de la familia será siempre al tutor, en primera instancia.
- Si fuese necesario, por falta de respuesta de la familia, se enviará notificación por correo certificado con acuse de recibo.

Reuniones

1. Los padres y madres tienen la obligación de conocer, participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos que se desarrolla en el Centro, por lo que se mantendrán entrevistas a lo largo del curso.

2. La citación se hará por escrito, en modelo elaborado por el Colegio, y se entregará al alumno o a los padres en el momento de la entrada o salida del alumnado del Centro. Si los padres no pudiesen venir, éstos lo comunicarán al profesor que haya realizado la citación, y éste se pondrá en contacto, bien por teléfono o cuando vengan los padres a dejar o recoger a su hijo, para concretar la cita en otro momento.

3. Si citados los padres no viniesen a la reunión y no comunicasen la causa, el profesor/a que haya realizado la citación se pondrá en contacto, bien por teléfono o cuando vengan los padres a dejar o recoger a su hijo, para concretar la cita en otro momento. Si no se presentase a la siguiente, se enviará la citación firmada por el director/a por carta certificada.

4. Cuando los padres y madres deseen tener una entrevista con el tutor, profesorado especialista o E. directivo deberán comunicarlo con anterioridad al profesorado implicado para concertar la entrevista dentro de los tiempos de tutoría de padres. Si la situación lo requiere se podrá flexibilizar el momento de la reunión, realizándose esta en tiempo distinto de la tutoría de padres/ madres y teniendo en cuenta la organización de las actividades del Centro.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS

El/la tutor/a, a través del registro diario de asistencia, identificará el problema y anticipará medidas de preventivas mediante la atención personalizada en el marco del Plan de Acción Tutorial. Si en este seguimiento comprobará que existe el suficiente número de faltas de asistencia para convertirse en motivo de preocupación y que, según los casos, puede oscilar entre un 10% y un 15%, informará a la Jefatura de Estudios. Cuando existan antecedentes y un riesgo inminente de absentismo, se actuará de forma inmediata.

Las faltas de asistencia del alumnado se justificarán por escrito por los padres/tutores, y si son reiteradas y/o sospechosas con la presentación de un escrito médico o justificante acreditativo del motivo de la ausencia.

- *Las faltas de asistencia del alumnado se consignarán en el Delphos semanalmente.*
- *Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser justificadas mediante el Modelo del Parte de Faltas del Centro que será entregado y recogido por l@s tutores/as.*

En los Informes de Evaluación Trimestral irán reflejadas las faltas de asistencia.

Si la situación no se resuelve, el Departamento de Orientación o Equipo de Orientación y Apoyo realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumn@.

Si de la misma se deduce que predominan los factores socio-familiares, se solicitará una valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.

Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas, de común acuerdo, por parte del Departamento de Orientación o Equipo de Orientación y Apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos.

Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha:

- *estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado.*
- *la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan carácter educativo*
- *y, la intervención en el contexto familiar y social.*
- *Se informará del proceso a la Inspección de Educación.*
- *Se realizará un seguimiento periódico (con un plazo fijo en momentos iniciales y variable a partir de su desaparición) por el/la tutor/a de la situación de absentismo, en colaboración con:*
- *la familia.*
- *los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan.*

Se solicitará colaboración con el Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presente una situación prolongada de absentismo.

Medidas preventivas:

Medidas para la intervención y seguimiento:

Conocida la situación de absentismo escolar:

- *El/La tutor/a llevara un control de asistencia diaria.*
- *Si observa absentismo lo comunica a: familia e informa al equipo directivo, que trasladará la información al resto de instituciones implicadas.*
- *Si la situación de absentismo no remite, el/la tutor/a citará a la familia o tutores.*

RECOGIDA DEL ALUMNADO

1. Durante la jornada escolar no se permitirá la salida del alumnado del Centro sin la correspondiente autorización por escrito de la familia, bien en documento elaborado por los padres o en documento del centro que se facilitará a la familia. Además deberán ser recogidos por sus padres/ madres/ o tutores legales o persona adulta autorizada por los padres, previa comunicación de estos al tutor o E. directivo de tal circunstancia.

2. La familia está obligada a recoger a su hijo/a una vez terminado el periodo escolar o el servicio de comedor (si es usuario de dicho servicio).

a. Si hubiera circunstancias especiales puntuales que impidan recogerlos a esa hora, lo comunicarán al tutor y E. directivo para adoptar las medidas oportunas.

b. Si la familia no viene a recoger a su hijo/a en el horario establecido sin avisar de tal circunstancia:

- Se esperará 10 minutos y transcurrido ese tiempo se llamará a los padres, abuelos y/ u otro familiar...
- Si no se localiza a persona adulta responsable o siendo localizada no pudiese venir a recogerlo, se llamará a la Policía local o en su defecto a la Policía nacional.
- Se mantendrá entrevista con la familia por el tutor y E. directivo. Si se dedujesen necesidad de recurso social, se derivará a la familia a la Unidad de orientación del Centro para su intervención.
- Si la situación de no recogida en el horario determinado se repitiese y tras mantener reuniones con la familia no hay cambio de actitud, se derivará el caso a los Servicios sociales.

15.- LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN

15.1. Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo

Para poder prestar la atención adecuada a los menores que por diversas circunstancias precisen de medicación durante el horario lectivo, en primer lugar los padres, tutores o representantes legales debe informar al centro docente sobre la existencia de las patologías que el mismo padece.

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 prestación de auxilios es una responsabilidad del personal de los centros docentes, pero no se le podrá exigir nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto profesional que ocupa.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, tras el que se prevea un traslado, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 112 y trasladarlo al centro sanitario más próximo, como medida urgente y necesaria, planteada por el 1-1-2. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

INTERVENCIONES EN CASO DE URGENCIA

En caso de urgencia, las medidas a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- 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

A) Situaciones que requieran primeros auxilios

En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

B) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo

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 al personal educativo para administrar el tratamiento médico" (ANEXO II)

En relación con la administración de los medicamentos los centros docentes deben ser muy cautelosos con la misma. Si bien los centros educativos no deben administrar medicamentos al alumnado, con carácter general, éstos no pueden negarse a esta obligación, siempre que el medicamento a administrar no sea cualquiera, haya sido prescrito por un facultativo, con sus correspondientes y exactas indicaciones de aplicación y dosis, y que su forma de administración no requiera conocimientos técnicos

15.2. . Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Se recomienda el siguiente protocolo de actuación

Primero:- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, el centro no adoptará más medida que custodiar al alumno a través de la persona o personas que tengan establecidas en las normas (tutor, equipo directivo...), intentando siempre que exista una suplencia por si se produce una ausencia de la persona habitual para dicha tarea. Se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente por la comunidad educativa.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorandos, 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. Estos acuerdos o compromisos deben estar convenientemente regulados en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del 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.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumno el tiempo acordado con la comunidad educativa en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, toda vez que el centro, habiendo cumplido el deber de custodia entendiéndose motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas. Se trasladará a los Servicios Sociales la ficha de derivación (ANEXO III), el acuerdo de compromiso de convivencia suscrito por los padres, tutores o representantes legales y la institución educativa, así como documentación que recoja fehacientemente (hoja de registro de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con fecha y sello del centro y las observaciones correspondientes firmadas por la dirección del centro o la persona responsable de la custodia del menor) que los responsables del menor incumplen lo acordado. En este último caso los Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

15.3. Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales

ACTUACIONES

Es necesario discernir entre:

Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

- a) En primer lugar a los padres, tutores o representantes legales.
- b) En segundo lugar al orientador o unidad de orientación del centro educativo.
- c) En tercer lugar al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe). Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a los padres, tutores o representantes legales, al Servicio de Inspección Educativa y al 1-1-2. Posteriormente el Director del centro educativo denunciará el caso ante los cuerpos y fuerzas de seguridad (Guardia Civil, Policía Nacional o Policía Municipal, en su caso), quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria (ANEXO III).

15.4 Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia

ACTUACIONES

En general, en estos casos se actuaría siguiendo los siguientes pasos:

Aplicación de la normativa en vigor.

Poner en conocimiento de los padres tutores o representantes legales: comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, tutores o representantes legales del menor o joven, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.

Poner denuncia desde la dirección del centro escolar: ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por medio de la dirección del centro educativo. De este modo es

utilizado el recurso del Juzgado de Menores con carácter educativo.

15.5. Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso

Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal no docente) y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

ACTUACIONES

Es necesario discernir entre:

1. Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

- a) En primer lugar a los padres, tutores o representantes legales.
- b) En segundo lugar al equipo psicopedagógico correspondiente al centro educativo.
- c) En tercer lugar al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe).

2. Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido. En estos casos se actuará inicialmente llamando al Servicio de Inspección Educativa y al 1-1-2. Posteriormente el Director del centro educativo denunciará el caso ante los cuerpos y fuerzas de seguridad (Guardia Civil, Policía Nacional o Policía Municipal), quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria.

15.6. Actuación del centro educativo ante padres separados

Consideraciones de carácter general.

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida. (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).

Casos con orden de alejamiento respecto al menor.

Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo

Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

1º: Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

2º Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3º Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán

documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial

A. Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un **plazo de diez días hábiles** para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y, por ello, el vigente.

2. El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, la persona responsable de la tutoría o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumno.

3. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar.

El artículo 160 del Código Civil menciona que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se priva de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de 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 extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y, en general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, 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.

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 del 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 del CC.

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

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

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 el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
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 o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse 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 una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un 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.

16.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se entiende por libros de texto los materiales curriculares definidos como tales en el artículo 2 del Decreto 272/2003, de 9 de septiembre, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general y su uso en los Centros Escolares no universitarios de Castilla-La Mancha.

Según la Orden de 20/05/2013, de la Consejería de Educación, del programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto en enseñanza obligatoria

Obligaciones del alumnado beneficiario.

1. Son obligaciones del alumnado beneficiario las siguientes:

- a) Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros y, en general, en el cumplimiento de esta Orden.
- b) Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que serán reutilizados por otros alumnos/as.
- c) Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- d) Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

2. Incurren en causa específica de devolución de los materiales prestados el alumnado beneficiario que, además de incumplir las obligaciones enumeradas en el apartado 1, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.

b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio, tanto para el alumnado de educación primaria como de secundaria obligatoria.

c) Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.

d) Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria, atendiendo a los principios de esta Orden.

5. Con el remanente de libros de texto que quede en cada centro tras la adjudicación, se constituirá un Fondo Bibliográfico Regional, gestionado por la Consejería con competencia en materia de educación, que procederá a su redistribución entre los centros que lo soliciten a fin de optimizar los recursos disponibles.

6. Los centros educativos deberán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto. Asimismo la Comisión Gestora podrá determinar la pérdida del derecho a participar en la siguiente convocatoria si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes convocatorias.

7. La Comisión Gestora podrá requerir a la persona firmante de la solicitud cuantos documentos o aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

La no aportación de la documentación requerida, el falseamiento de los datos o documentos incluidos en la solicitud de préstamo o aportados después a requerimiento de la Administración así como la ocultación de las circunstancias que hubieran determinado su denegación, dará lugar a modificar la resolución de su concesión y a acordar la devolución de los libros prestados y la pérdida del derecho a participar en la próxima convocatoria.

16.1 . Proyecto Carmenta

El proyecto consiste en la utilización por parte del alumnado y del profesorado de tabletas en las que se instalan las licencias digitales de las asignaturas que se vayan a trabajar en este formato, fundamentalmente asignaturas troncales, como matemáticas, lenguaje, ciencias naturales y ciencias sociales, de la editorial que el centro escolar elija, un sistema que puede ser compatible con el uso de material digital de elaboración propia o recursos en la red.

Cada aula cuenta con un monitor digital interactivo en el que puede trabajar en grupo, explicar contenidos o hacer correcciones de ejercicios para toda la clase, elaborar lecciones con integración de videos y multimedia, herramientas matemáticas, creación de actividades interactivas o de herramientas de colaboración.

Este proyecto de digitalización de las aulas está relacionado con el sistema de ayudas en

especie para el uso de libros de texto, de forma que los beneficiarios de estas ayudas también han recibido las tabletas y licencias de forma gratuita y al resto de familias no le supone un desembolso mucho mayor del que venían haciendo en libros en el inicio del curso.

Artículo 1. Beneficiarios

Podrán hacer uso del este programa de cesión de dispositivos los alumnos becados matriculados en 3º y 5º durante el curso 18-19 y, para cursos posteriores, los alumnos matriculados en 3º. Estos alumnos, renovarán el préstamo en cursos sucesivos, hasta finalizar su escolarización en el centro.

Artículo 2. Préstamo

2.1. Condiciones y características generales del préstamo.

- a) Para adjudicar a cada alumno con derecho a préstamo un dispositivo, se elaborará al inicio de cada curso académico un único listado. Que se elaborará durante la primera quincena de Septiembre.
- b) Al recoger el dispositivo digital, el alumno y su padre/madre/tutor-a firmarán un documento de cesión en el que se comprometen al cumplimiento de las condiciones recogidas en este Reglamento.
- c) En el documento de cesión, se identificará al representante legal del alumno/a, al alumno/a y el dispositivo que le haya sido cedido, a través de su correspondiente número de serie, así como un resumen de las normas de utilización establecidas en este Reglamento.
- d) En los alumnos/as que tengan un nivel de desfase curricular significativo se valorará, por parte de su tutor, la pertinencia de la utilización de dispositivos digitales en sus aprendizajes. Pudiéndose optar por una cesión ordinaria, la cesión para su utilización exclusivamente en el Centro o la no cesión del dispositivo. Si se valorara negativamente la utilización de estos dispositivos se le proporcionara, por parte del centro, materiales curriculares en papel.
- e) Sólo se podrá ceder un dispositivo por alumno.
- f) El préstamo incluirá, además del dispositivo digital portátil con las licencias digitales de los libros, una funda y un cargador.

2.2 Duración del préstamo

- a) La duración del préstamo será hasta la finalización de la escolarización en el Centro o finalización del Proyecto Carmenta promovido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- b) El préstamo quedará automáticamente cancelado si el alumno/a cambia de centro estando obligado el alumno/a a devolver el dispositivo, funda y cargador.
- c) Igualmente, se podrá ordenar la interrupción de la cesión si detectara un uso inapropiado del dispositivo digital requiriendo al alumno su devolución.

2.3. Devolución

- a) Los dispositivos deben ser devueltos con todos sus componentes en buen estado, antes de finalizar cada curso escolar, en el plazo que fije el responsable del proyecto.
- b) Desde el momento de la devolución hasta la nueva entrega, al inicio del curso siguiente, los dispositivos serán preparados para su nuevo período de préstamo.
- c) El responsable del proyecto en el Centro, junto con los profesores que éste designe, comprobarán, en presencia del alumno, que el equipo se encuentra en perfectas condiciones

en el momento de su devolución. Si no fuese así, se determinarán las responsabilidades del alumno en el deterioro del equipo mediante la instrucción de un expediente y, en su caso, podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

- d) Al finalizar el último curso de cesión, el alumno devolverá definitivamente el dispositivo, el cargador y la funda.

Artículo 3. Condiciones de uso

Cada alumno puede utilizar el dispositivo tanto en las instalaciones del Centro como fuera de éstas, bajo su propia responsabilidad, con las restricciones establecidas en la legislación vigente. En este sentido, el Centro no se hace responsable de la configuración del acceso a redes que no sean las del centro (redes domésticas, inalámbricas o no, redes públicas, acceso a Internet privado, etc.).

El dispositivo se entregará con los libros digitales descargados y con conexión a la Internet del Centro.

Cualquier rotura, anomalía o mal funcionamiento del dispositivo debe ser comunicada de inmediato al tutor/a del Centro quien tramitará la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En ningún caso se intentará desarmar o reparar el dispositivo.

Toda la información personal almacenada en el dispositivo será borrada tras su entrega y comprobación de la misma.

Artículo 4. Responsabilidades de los beneficiarios

El uso del dispositivo es personal e intransferible al solicitante de la cesión, siendo responsable de la custodia y buen uso del dispositivo, quedando así prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido con terceros.

El usuario no podrá manipular ni el hardware ni el software del dispositivo quedando así prohibido instalar Apps no autorizadas por el Centro. En cualquier caso, al igual que la información personal, cualquier programa añadido durante el período de préstamo, será borrado tras la devolución, de manera que el ordenador recuperará la configuración de software original.

El beneficiario deberá aceptar las licencias de uso del software proporcionadas por los dueños de sus derechos, y atenerse a ellas.

El dispositivo deberá ser devuelto en iguales condiciones en que ha sido entregado al beneficiario.

En caso de robo o hurto, el beneficiario tiene la obligación de comunicarlo al Centro a la mayor brevedad posible y presentar la correspondiente denuncia en dependencias policiales o judiciales.

Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de beneficiario de cesión de dispositivos como material curricular, pudiendo además adoptarse las medidas disciplinarias oportunas.

El CEIP San Ildefonso declina cualquier responsabilidad derivadas del incumplimiento expreso de las anteriores cláusulas.

Artículo 5. Sanciones

5.1. Retrasos en la devolución

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega se instruirá expediente sancionador que supondrá la pérdida de los derechos a optar a la renovación o a cualquier nuevo préstamo de dispositivos digitales o de otro material docente que el Centro disponga para sus alumnos durante el período que se determine, en proporción al retraso en la entrega.

En caso de que el retraso en la entrega del dispositivo fuese superior a 10 días, será considerado como extravío.

5.2. Extravío, destrucción o deterioro

En caso de extravío, destrucción o deterioro del dispositivo, se abrirá un expediente sancionador en el que se determinarán las responsabilidades del alumno/a y, en caso de que se pruebe negligencia o mala fe, se impondrá una sanción que supondrá la reposición del dispositivo por otro de iguales características o, en su caso, del reembolso de su importe. Asimismo, el alumno que sea así sancionado podrá perder el derecho a solicitar otro dispositivo de préstamo mientras duren sus estudios en el Centro.

5.3. Utilización inadecuada.

Se considera una utilización inadecuada del dispositivo en los siguientes casos:

- Una incorrecta conservación (golpeos, derrame de líquidos, exposición a temperaturas extremas, utilización del dispositivo fuera de su funda, suciedad...)
- No custodiar el dispositivo debidamente.
- Usar Internet para acceder a webs con contenidos no educativos.
- Utilización de la cámara para grabar vídeos o fotografías sin el permiso de los profesores.
- Utilización de la grabadora de sonido sin el permiso de los profesores.
- Utilización de redes sociales como: Facebook, Whatsapp, Youtube, Instagram... sin el permiso del profesorado.
- Utilización de aplicaciones de chat.

En el caso de un uso inadecuado se aplicarán las sanciones proporcionales al uso inadecuado:

- Retirada del dispositivo digital durante un periodo de tiempo, dándole como alternativa con otro material para realizar sus tareas educativas.
- Expulsión.

5.4. Instrucción de expedientes

El Director del centro será el encargado de instruir el expediente sancionador, previa audiencia al interesado, impondrá la sanción pertinente, incluyéndola en su expediente.

Comprobado el incumplimiento por parte del beneficiario de este servicio de las condiciones de uso del dispositivo, la Dirección aplicará la sanción de manera cautelar, suspendiéndose así el disfrute de este servicio hasta la resolución definitiva del procedimiento abierto.

Como beneficiario/a de Ayudas del Decreto 20/2018 consistentes en el uso de libros de

texto, y por estar el centro desarrollando el proyecto Carmenta, para la utilización de materiales curriculares digitales, **recibe como préstamo durante el presente curso** (siempre que el citado alumno/a esté matriculado en el centro, deberá devolverla en caso de cambio de centro), **la tableta** con número de serie (el que se asigne por curso) y se compromete a asumir las normas de utilización de la misma establecidas por el centro educativo:

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.

Asimismo, el alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:

- Custodiar debidamente, el dispositivo proporcionado.
- Cargar el dispositivo en casa y acudir al centro con la batería totalmente cargada.
- Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda.
- Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

PROTOS. INSTRUCIONES NORMATIVA COMPLEMENTARIA A ESTAS NOFC.

1.- **Protocolo de coordinación TDAH**

1. Introducción:

La actuación con menores de edad que presentan trastornos de salud, situaciones de riesgo social y necesidades educativas especiales o necesidades específicas de apoyo educativo, constituye un objetivo primordial de nuestro sistema social, educativo y sanitario. El compromiso que las administraciones asumen con la sociedad, tiene como objeto una mejor atención en estos ámbitos para abordarlas desde una perspectiva integral que ofrezca una respuesta adecuada a sus necesidades; dotando para ello, de los recursos necesarios en cada una de las áreas citadas, que permitan al menor, desarrollar al máximo sus potencialidades, sean éstas las que sean.

El Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) es uno de los trastornos más frecuentes en la infancia y adolescencia, ámbito de aplicación del presente protocolo, con un impacto notable en el ámbito familiar, social, y educativo.

Para alcanzar una intervención eficaz se considera necesario implementar medidas de coordinación entre todos los sectores implicados, con la finalidad de planificar una intervención multidisciplinar acorde a las necesidades de forma temprana que permitan agilizar los procesos de detección, atención y puesta en marcha de medidas que supongan, la superación, o al menos, la minimización de sus dificultades.

El presente documento pretende clarificar este proceso de coordinación, con el objeto de proporcionar la respuesta al menor y su familia que permita mejorar el proceso de diagnóstico, poner en marcha el tratamiento psicológico, social, médico y educativo temprano ajustado a sus necesidades, y mejorar el seguimiento de su evolución. Para ello, se ha contado con la participación de todos los sectores implicados:

1. Consejería de Bienestar Social: direcciones generales de Familias y Menores; y de Acción Social y Cooperación
2. Consejería de Educación, Cultura y Deportes: dirección general de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional
3. Consejería de Sanidad: direcciones generales de Planificación, Inspección, y Ordenación Sanitaria; y de Calidad y Humanización de la Asistencia Sanitaria
4. Servicio de Salud de Castilla la Mancha (SESCAM)
5. Federación de Asociaciones TDAH de Castilla-La Mancha

2. Comisión técnica de seguimiento:

Anualmente se reunirá una comisión técnica de seguimiento del protocolo donde estén representadas las Direcciones Generales competentes en la materia y otras Direcciones Generales, asociaciones o profesionales expertos que se pudiese considerar.

Las funciones de esta comisión, que se desarrollará en el Marco de colaboración entre las Consejerías de Sanidad, Bienestar Social y Educación, Cultura y Deportes; serán, entre otras, fomentar actuaciones para difundir el presente protocolo, establecer las líneas de formación necesaria para los y las profesionales de su ámbito de actuación, revisar, evaluar todos aquellos aspectos relativos al protocolo, su puesta en práctica, realizar las propuestas que se considere necesario para su mejora, revisión de casos y difusión de experiencias.

Esta comisión se reunirá al menos anualmente de forma ordinaria, o extraordinaria, a propuesta de alguno de los miembros que componen la comisión. Se realizará un informe anual de seguimiento con las conclusiones de la comisión.

3. Fases del protocolo:

Este apartado pretende establecer de forma general los pasos a seguir para la detección temprana, valoración, elaboración y la responsabilidad de cada uno de los y las profesionales implicados en este proceso.

Los ámbitos próximos al menor (familia, centro educativo, pediatra, Médico de Atención Primaria, en adelante MAP, Servicios Sociales de Atención Primaria o Atención Especializada) constituyen los puntos de referencia inmediata para la detección.

Es importante destacar que antes de los seis años, hay dificultades para establecer un diagnóstico definitivo, debido a que los síntomas pueden confundirse con falta de madurez o pueden ser la manifestación de otros trastornos. Si no se inicia el protocolo, sí es conveniente poner en marcha medidas preventivas en el centro escolar y en el ámbito familiar, y realizar un seguimiento de la evolución del menor. En algunos casos, puede ser conveniente iniciar el protocolo antes de esa edad, si los síntomas son muy significativos y producen dificultades importantes de adaptación a los distintos entornos.

La primera sospecha de que un menor puede presentar TDAH puede venir de distintas fuentes: de la familia, del pediatra, del centro escolar o de los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada.

3.1. Inicio del protocolo en el centro educativo:

Si en el centro educativo se observan dificultades que afecten de forma significativa al rendimiento académico, al comportamiento en relación con los demás, el tutor o tutora comentará y contrastará los aspectos observados con el equipo docente con el fin de conocer su opinión al respecto, para proceder a realizar la demanda por escrito.

El orientador u orientadora, tras recoger la demanda efectuada por la tutora o el tutor, según el procedimiento que esté recogido en el centro para la recepción de demandas, inicia el proceso de evaluación psicopedagógica, si ello fuera necesario, poniéndose en marcha las medidas educativas en el centro escolar; igualmente se darán orientaciones y se realizará un trabajo coordinado con la familia. Es necesario que la tutora o el tutor informe a la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre la realización de la solicitud y sobre la finalidad de la misma, para lo que solicitará por escrito el consentimiento de los padres o tutores legales.

Si se valora la existencia de indicadores suficientes que apunten a la posibilidad de un posible TDAH, se solicitará la autorización familiar (Anexo 5.1) para continuar las siguientes fases y poder realizar la

derivación pertinente y coordinar actuaciones entre los servicios educativo, sanitario o social si fuese necesario.

En el caso de no obtener consentimiento familiar, una vez agotadas las vías ordinarias de trabajo con la familia en el centro en el marco de la acción tutorial, si existiese una repercusión muy negativa en el contexto escolar de esta problemática, el director o directora del centro informará a la Inspección educativa para valorar la necesidad de iniciar otras medidas.

En la página correspondiente del portal de educación se incluye un listado orientativo de pruebas, cuestionarios y escalas que se pueden utilizar en el ámbito escolar para detección del TDAH. No se pretende abarcar todas las existentes y será el juicio del orientador u orientadora, el que determine lo más apropiado en cada caso concreto, según la disponibilidad de materiales en el centro escolar, así como la complementariedad con la información aportada por otros servicios o profesionales.

Una vez realizado el informe psicopedagógico, según modelo facilitado a través del Anexo 5.2, el orientador u orientadora, además de informar de manera pormenorizada a la familia acerca de las conclusiones más significativas de la evaluación psicopedagógica así como de indicaciones acerca de las diferentes actuaciones a desarrollar en el marco familiar que permitan responder a las dificultades que presente el alumno, entregará una copia a la familia o tutor/a legal, junto a una copia anexa de la Autorización familiar, que lo remitirá al pediatra/MAP. Toda esta documentación quedará recogida en el expediente escolar del alumnado.

Si no se valorasen indicadores relacionados con TDAH, pero sí de otra posible problemática, se continuará con la derivación a los servicios sanitarios u otros especialistas, para solicitar su colaboración en el diagnóstico y poder complementar la evaluación psicopedagógica y las medidas educativas que el alumno o alumna pudiese necesitar.

La o el Pediatra/MAP cursaría la derivación a otros servicios sanitarios especializados adjuntando la información escolar y los anexos correspondientes.

En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico sanitario público o privado, así como valoración de otras entidades, el centro las analizará y, junto con la valoración que haga el especialista de orientación educativa del centro, continuará con la evaluación psicopedagógica, si fuese necesaria, para determinar las necesidades educativas, y la respuesta educativa que pudiese precisar.

3.2. Inicio del protocolo desde pediatría o atención primaria:

El proceso también puede iniciarse desde Atención Primaria (MAP), de forma que ante la sospecha extraída en alguna de las revisiones periódicas o atendiendo la demandada de la familia, y ante la existencia de indicadores de TDAH, el facultativo (pediatra o MAP), solicitará información al centro educativo previa autorización familiar (Anexo 5.1), para compartir información entre los servicios sociales, educativos y sanitarios. La o el Pediatra/ MAP trasladará junto con la petición de información al centro escolar otra información que pudiese ser relevante para el ámbito educativo (Anexo 5.4 y 5.5).

El orientador u orientadora recoge la información del ámbito escolar junto con el tutor o tutora y equipo docente del alumno o alumna y elabora un informe que por medio de la familia devuelve al pediatra/MAP. (Se puede utilizar el modelo de informe de recogida de información para el pediatra Anexo 5.3 o el Anexo 5.2).

El pediatra/MAP puede detectar la necesidad de valoración especializada del ámbito sanitario desde el inicio del proceso, por lo que la petición de información al centro escolar no excluye la derivación en paralelo a otros servicios.

3.3. Derivación del pediatra a otros servicios médicos especializados:

Cuando exista firme sospecha de existencia de un TDAH, el Pediatra/ MAP derivará a la Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil por medio del Anexo 5.4.

Se realizará una derivación a otros especialistas, teniendo en cuenta los criterios de derivación adicional, si existiera sospecha de enfermedades neurológicas, endocrinas u otros trastornos orgánicos que cursan con alteraciones de conducta, recogidos en el Anexo 5.9. Con independencia del tratamiento a que hubiera lugar por la presencia de otras comorbilidades, si persiste la sospecha de TDAH, estos especialistas remitirán la información a la USMIJ, que es donde se pondrá el diagnóstico definitivo y el tratamiento.

En cuanto a los casos confirmados de TDAH

La USMIJ completará la evaluación con los aspectos que considere necesarios para poder realizar el diagnóstico, facilitará las indicaciones pertinentes a la familia, y si el facultativo lo considera necesario, prescribirá el tratamiento más adecuado (farmacológico, cognitivo – conductual, “psicoterapéutico”, etc.).

3.4 Derivación de los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada a Pediatra/ MAP y centro educativo:

Cuando desde los Servicios Sociales de Atención Primaria, atendiendo a la demanda de la familia, o bien desde los de Atención Especializada, se detecten indicios de que el menor presente sospechas de TDAH, se acordará con la familia o tutores legales, la derivación al MAP para el inicio del protocolo. De igual forma se procederá a la comunicación con el centro educativo de la actuación realizada desde los Servicios Sociales de Atención Primaria y se establecerán el plan de intervención socio-educativo más idóneo hasta que se confirme el diagnóstico.

Pediatra/ MAP, podrá en conocimiento a los Servicios Sociales de Atención Primaria o Especializada, según proceda, las actuaciones realizadas.

3.5. Confirmación del diagnóstico por la USMIJ, información a otros servicios y medidas:

La USMIJ Cumplimentará el Anexo 5.6 y 5.7, o en su caso, el formulario de procedimiento habitual a primaria para confirmar o no la sospecha, y se trasladará tanto al pediatra/MAP, al centro educativo u otros servicios si fuese necesario. Este anexo también se utilizará para intercambiar información con el centro escolar, cualquiera que sea el estado del proceso diagnóstico o la no confirmación de éste. En caso de que desde la

USMIJ haya derivado a otros servicios adicionales, los anexos citados anteriormente recogerán las conclusiones de los otros especialistas.

Una vez confirmado o descartado el diagnóstico, se concluirá el proceso de evaluación psicopedagógica en el centro con el ajuste de las medidas educativas necesarias.

La consideración de alumna o alumno con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) estará condicionada a su evolución escolar y la necesidad de adopción de medidas en el proceso de enseñanza/aprendizaje. En cualquier caso, y si el diagnóstico no fuese confirmado o estuviese en proceso, se recomienda por parte del orientador u orientadora y tutor o tutora un seguimiento periódico de su evolución escolar.

Es necesario recordar en este apartado, que las medidas de atención a la diversidad forman un continuo, por lo que cuantas más medidas generales de centro y aula se tengan establecidas, menos actuaciones individualizadas y más fácil será el ajuste a cada alumna o alumno, y se podrá beneficiar todo el alumnado de ellas.

Por ello, es importante que los centros que escolaricen alumnado con TDAH establezcan en sus documentos programáticos de centro especial atención a: canales de comunicación familia – escuela que permitan el intercambio y seguimiento de información de forma ágil; intensificar la coordinación de los equipos docentes, seguimiento del trabajo escolar, tiempos limitados de tarea y estudio, uso adecuado de la agenda, metodología más idónea para este alumnado (trabajo con nuevas tecnologías, aprendizaje cooperativo, priorizar estrategias de aprendizaje de tipo visual, etc.), desdobles, agrupamientos flexibles, actividades y medios de evaluación variados, intensificar en el plan de acción tutorial el trabajo sobre autoestima, mejora de la competencia emocional, entre otras.

Además puede ser necesario establecer medidas ordinarias personalizadas para una alumna o un alumno como la modificación en la temporalización, organización del aula, metodología e instrumento y tiempos de evaluación. Estas adaptaciones no son significativas, y es importante que no repercutan negativamente en la calificación del alumnado.

Por último, el alumnado con TDAH puede requerir recursos extraordinarios por presentar necesidades más graves o asociadas, y precisaría medidas de tipo extraordinario, en estos casos, este alumnado puede requerir adaptaciones curriculares significativas. Solamente se le incluirá como alumno con necesidades educativas especiales (ACNEE), cuando el TDAH presente otro trastorno asociado con una discapacidad o trastorno grave de la personalidad o comportamiento.

Estas medidas pueden ir cambiando a lo largo de la historia escolar del alumnado, por lo que deben ser revisables, el objetivo debe ser siempre ajustar la respuesta educativa al tipo de necesidades que la alumna o el alumno precise en cada momento, siempre en el marco de la mayor normalización e inclusión posible.

3.6. Seguimiento, intercambio de información posterior al diagnóstico:

El seguimiento de los casos detectados e identificados es fundamental para poder valorar la evolución y eficacia de las medidas de intervención que se aplican en los diferentes ámbitos.

De tal manera que, cuando esté próxima la siguiente cita con el especialista, el orientador u orientadora junto con el tutor o tutora, recogerán la información del equipo docente y cumplimentarán el Anexo 5.8., que se entregará a la familia. Este mismo anexo recoge la evolución del menor desde el ámbito sanitario, que será cumplimentado por el profesional de Salud Mental y devuelto al centro escolar igualmente con la familia.

La utilización del anexo especificado, no excluye otros contactos telefónicos, por correo electrónico, presenciales, etc. que pudiesen realizarse para casos concretos entre los respectivos profesionales, para intercambiar información y poder realizar una intervención ajustada y coordinada en los distintos contextos.

Ante la situación detectada por Servicios Sociales de Atención Primaria, en alguno de los sistemas de protección implicados en la atención al menor, confirmado el diagnóstico de TDAH, se procederá a establecer la construcción de un plan de intervención social en el que se identifiquen los apoyos que precisa la familia, o abandono emocional, enfermedad mental o abuso de tóxicos en padres o cuidadores,...

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Primero. Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.
2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:
 - 2.1. Agresiones:
 - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
 - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
 - 2.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
 - 2.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
 - 2.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
 - e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
 - 2.5. "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, chats, medios y redes sociales.
3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:
 - 4.1. Alumnado acosado.
 - 4.2. Alumnado acosador.
 - 4.3. Personas observadoras.
 - 4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.
2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NOFC, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.
3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:
 - 3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
 - 3.2. Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
 - 3.3. Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
 - 3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
 - 3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
 - 3.6. Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

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

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

2.1. Un miembro del equipo directivo.

2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.

2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

1. El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.

b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar".

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

Quinto. Elaboración del Plan de actuación

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura: I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- 2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.
- 2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
- 2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.
- 2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- 2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

- 1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- 1.2. Programa de atención y apoyo social.
- 1.3. Tutoría individualizada.
- 1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

- 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NOCF.
- 2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
- 2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- 2.4.2.4.

3. Comunicante de la situación:

- 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
- 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

- 4.1. Sensibilización.
- 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
- 4.3. Programas de apoyo entre compañeros.
- 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.
- 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
- 4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

- 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
- 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
- 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos:

servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. Profesionales del centro educativo:

- 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
 - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
 - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
 - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
 - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Sexto. Información a las familias.

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

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

Séptimo. Derivación a otras instancias.

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

Octavo. Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.
2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:
 - 1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
 - 1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
 - 1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
 - 1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
 - 1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
 - 1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

2.2. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentarla mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas.

Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

3. **Protocolo de Actuación dirigido a Menores sobre Identidad y Expresión de Género**

Los criterios generales de actuación que guiarán este protocolo serán:

1. Principio de autodeterminación de la identidad de género. La administración deberá respetar dicho principio en todos los procedimientos y actuaciones que lleve a cabo.
2. Principio de no discriminación por motivos de identidad y/o expresión de género. Todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos, con independencia de sus orientaciones sexuales e identidades y/o expresiones de género.
3. Principio de igualdad de género. Las administraciones firmantes adoptarán las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.
4. Principio de participación a través de las distintas asociaciones, colectivos, y organizaciones que promuevan y protejan los derechos humanos de las personas trans.
5. Principio de integración social y administrativa. La administración promoverá entre otras medidas la acreditación documental de su identidad de género, facilitando y agilizando los procesos administrativos.

Ámbito Educativo

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

Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

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

- o Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- o Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- o Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- o Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- o La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo

docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.

- o El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

Comunicación e identificación

- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:
 - o Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.
 - o Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
 - o La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
 - o Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
 - o En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.
- Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente .y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).
- Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha *el Plan de Actuación Escolar* abajo descrito La directora o el director del centro informará de las medidas

adoptadas en *el Plan de Actuación Escolar* a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

Plan de Actuación Escolar

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

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

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

se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
- Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

Doña Asunción Rodríguez Bascón, como secretaria del colegio y del Consejo Escolar del Centro del C.E.I.P. San Ildefonso de Talavera de la Reina,

CERTIFICO:

Que la directora del Centro y Presidenta del Consejo Escolar del Centro aprueba, las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro después y según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 27 de noviembre de 2024 han sido informadas por el Claustro de Profesores y según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 28 de noviembre de 2024, las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, del Centro han sido modificadas y actualizadas por el Consejo Escolar del Centro.

En Talavera de la Reina, a 28 de noviembre de 2024

La Secretaria del Centro y del
Consejo Escolar

La Directora del Centro



Fdo: Asunción Rodríguez Bascón

Fdo.: Amanda Piñán González

ANEXOS

CARTA DE CONVIVENCIA

El Decreto de Convivencia (3/2.008 de 8-1-08) recoge que “*los principios y valores que orientan la convivencia quedarán recogidos en la Carta de Convivencia*”, como declaración firmada por todos los representantes de la comunidad educativa.

Desde nuestro centro entendemos que las siguientes premisas que nos llevarán a la definición de unos principios:

- Nuestra comunidad educativa es el conjunto de personas que intervenimos y somos responsables de la educación de nuestro alumnado. Esta Comunidad Educativa aspira a la educación integral; educación permanente a lo largo de toda la vida y a la de todos sus componentes en continuo estado de formación.
- Entendemos que cualquier situación puede ser una buena para aprender y desarrollar todas las capacidades (cognitivas, socio-afectivas...). Construiremos por tanto un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.
- Desarrollaremos un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- Entendemos la acción educativa como la educación para una ciudadanía global. Educar a la ciudadanía para la participación responsable y crítica va a ser un objetivo fundamental de nuestro sistema educativo.
- Desarrollaremos en los miembros de nuestra comunidad y en especial de nuestro alumnado la construcción de una identidad libre y responsable, basada en el ejercicio de Derechos y en la práctica de obligaciones que de ellos se derivan.
- Educamos en la convicción de la igualdad humana, por ello promoveremos y participaremos en todas las actividades del entorno que favorezca este principio.
- Trabajaremos por aumentar la tolerancia hacia la diversidad cultural, haciendo de ella una oportunidad para el encuentro y la comprensión.
- Entendemos la convivencia como inherente a la condición de vida en sociedad. La mejora de la convivencia es un compromiso de todas y todos, en nuestros distintos niveles de responsabilidad.

En relación a la convivencia, se guiará por los siguientes principios:

1º. El respeto mutuo. La convivencia ha de ser una continua fuente de enriquecimiento cimentada en la tolerancia a los demás. Aprendamos a escuchar a los demás y tratémoslos como nos gustaría que nos trataran a nosotros.

2º. La libertad personal. Cada persona es libre de ser como es, siempre que no ejerza su libertad para coartar o menospreciar la de los otros. Aprendamos a tomar nuestras propias decisiones con responsabilidad teniendo siempre en cuenta a los demás.

3º. La responsabilidad. Seamos siempre responsables de nuestros actos. Pensemos en los demás antes de actuar y si nos equivocamos, sepamos aceptar nuestro error y las consecuencias que conlleve, tratando de corregirlo para que no vuelva a producirse.

4º. La solidaridad. No todos tenemos las mismas oportunidades en la vida. A veces hay personas que necesitan de nuestro apoyo para lograr sus objetivos. Seamos solidarios con ellos y ayudémosles a sentirse como uno de nosotros.

5º. La igualdad. Todos somos iguales en nuestros derechos y obligaciones. Por ello, nadie puede sentirse ni ser discriminado por ninguna razón, sea del tipo que sea: de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

6º. La participación democrática. Todos tenemos derecho a defender nuestras opiniones y a expresarlas adecuadamente ante los órganos de participación del centro, pero también tenemos que aprender a respetar la opinión de la mayoría, siempre que no se utilice para menoscabar la convivencia del centro.

7º. La justicia. Hemos de ser justos a la hora de resolver nuestros conflictos, tratando siempre de conocer la opinión de todos los implicados, para decidir de la manera más ecuánime y amistosa posible.

PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Según la LOMLOE, en el Preámbulo se propone el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Y tanto en el Capítulo I de la Educación infantil y en el Capítulo II de la educación primaria, nos indica que uno de los principios generales de dicha Ley es la educación para la convivencia.

En su artículo 124: Normas de funcionamiento , organización y convivencia, nos dice que los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

El objetivo formal de este Plan de Participación de las Familias es, por lo tanto, dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa vigente, tratando de llenar de contenido este precepto.

Como indica la norma, la educación no depende sólo del sistema educativo, sino que es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo. La educación es una tarea que nos afecta a todos.

En el equilibrio de las relaciones entre escuela, alumnos y familia, el sistema educativo tiene que contar con esta última y confiar en sus decisiones, puesto que las familias son las primeras responsables de la educación de nuestros alumnos.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre estas y la Administración.

Una escuela participativa e inclusiva llevará a cabo una metodología que facilite la participación de toda la comunidad educativa, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza.

Por ello, hemos de facilitar los cauces necesarios para que toda la comunidad educativa pueda asumir sus responsabilidades de participación.

En el funcionamiento del sistema educativo hablamos de participación para referirnos a esa necesaria cooperación y coordinación entre los distintos sectores de las Comunidades Educativas, tanto en el interior de cada uno de ellos como entre los sectores, especialmente entre familia y profesorado.

Participación es la acción y efecto de tomar una parte en una cosa. Ésta es una definición de diccionario que hay que explicitar. Participación es la capacidad de acceso de los miembros de una organización, de un colectivo, de una comunidad, a la toma de decisiones que afectan a esa organización; en suma, es la posibilidad de compartir entre todos los miembros de la comunidad educativa el poder de los centros educativos. Pero en educación, participación no es sólo un mecanismo de funcionamiento para la gestión de la organización, es también un proceso de aprendizaje, un medio de formación para el alumnado, el profesorado y las familias.

Para poder fomentar la participación hay que entender cuál es el papel que tienen los padres y madres en la educación, partiendo del hecho de que son ellos quienes tienen la principal responsabilidad en la vida de sus hijos e hijas. Para poder reconocer ese papel debemos situarnos en una actitud de escucha y atención hacia la familia, pensando que lo que ella pueda decir tiene valor e importancia, apreciando el valor de la familia como educadora y propiciando con actitudes y actuaciones concretas su acercamiento y participación.

La familia tiene un papel muy activo, sean conscientes o no de ello, en la educación de sus hijos e hijas, y es fundamental que este papel lo llene de contenido en su relación con la escuela y su participación en la misma.

La primera responsabilidad, en este sentido, es el encuentro con el tutor/a de su hijo/a para compartir información sobre el niño o la niña, para conocer cuáles son las líneas generales de la tutoría, para ponerse a disposición del/a tutor/a en cuanto a apoyar desde casa la labor de la escuela.

Otra responsabilidad que tiene la familia es la de asistir a todas las reuniones que se convoquen desde el centro, aula, nivel, etc. con una actitud de crítica constructiva, de cooperación y colaboración. Claro que para que esto ocurra, desde la escuela se tienen que poner cauces que lo posibiliten y no convertir las reuniones en meras sesiones informativas en una sola dirección; hay gran cantidad de técnicas de dinámica de grupo que posibilitan la participación. También les compete el participar en las comisiones de trabajo que se creen, tanto desde las reuniones como en los órganos de gobierno del centro.

Existe una serie de actividades, tanto de aula como de tipo más general, del centro, en la que las familias pueden participar y en la medida de sus posibilidades, deben hacerlo, porque no sólo redundará en la apertura del centro a la comunidad donde está inserto, sino que también ayudará al alumnado a valorar grandemente la labor de la escuela, causando un efecto multiplicador. Desde participar con cuentos, relatos, talleres, profesiones, etc., a un sinnúmero de posibilidades más a las que sólo le pone coto la imaginación y las posibilidades reales de colaboración.

Básicamente, con la participación buscamos dos objetivos. El primero de ellos es el intercambio de información sobre el alumnado, de forma que exista un mejor conocimiento de éste por parte de sus familias y de sus educadores profesionales. Para esto es importante el contraste de las actuaciones de cada chico o chica en su casa y en el centro, ya que pueden haber diferencias

que interesan conocer en el otro contexto y algunas de las que se producen en uno sólo pueden ser comprendidas si conocemos cómo es en el otro. El segundo es el compartir decisiones y coordinar actuaciones sobre unas líneas de trabajo comunes o complementarias que faciliten los procesos educativos, de forma que cada uno asuma sus responsabilidades sin confundir sus papeles.

Se proponen, por todo lo dicho anteriormente, dos ejes de actuación diferenciados:

- ❖ Por un lado, las actuaciones que llevamos a cabo para promover y fomentar la participación, así como los objetivos a los que tenderemos en todo momento para preservarlo y mejorarlo, y
- ❖ Por otro, la definición de nuevas propuestas de trabajo en forma de objetivos concretos que se incluirán en el apartado de Colaboración y Participación del capítulo de Objetivos de la Programación General Anual de cada curso, para mejorar aquellos aspectos que la evaluación de este ámbito nos recomiende.

1.- ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

Aunque la normativa ha ido regulando sus competencias y organizando su participación en las actividades del centro hemos propiciado su participación y colaboración desde un principio, porque entendemos que su labor es fundamental para mejorar nuestros resultados con los alumnos.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Uno de los aspectos más destacados de nuestra labor como servicio público, ha sido poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que pudieran conocer nuestro trabajo, así como programar bien su tiempo de cara a reuniones, citaciones o eventos que se suceden durante todo el curso.

Web del colegio, facebook, Instagram.

Algunos profesores, además, utilizan redes educativas virtuales seguras para informar a los padres de algunas de las actividades que se realizan en el centro.

Y para aquellos que no tienen acceso a las nuevas tecnologías o no las utilizan con soltura, también contamos con medios más tradicionales para comunicarnos con ellos. El centro edita regularmente circulares escritas con para comunicar aquellos aspectos que consideramos más importantes o que conviene recordar por escrito e, incluso, reuniones especiales, además de las preceptivas durante el curso.

TUTORÍA

La tutoría es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. Una colaboración estrecha entre profesores y familias redundará en beneficio de los alumnos y permitirá la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos, no solo dentro del entorno familiar.

A partir de las reuniones periódicas, programadas en el calendario escolar y las entrevistas personales, concertadas a instancias de las familias o del tutor, va creándose un vínculo muy beneficioso entre el centro y la familia. Este trabajo bilateral no es fácil. El tutor siempre debe estar receptivo a atender las preocupaciones de los padres y viceversa. Cuando esta relación funciona, el beneficio para el alumno es muy importante. El centro cuenta, como es preceptivo, de una hora de visita de padres todas las semanas, pero el tutor les atiende también, si el tema lo requiere, al principio y final de la jornada escolar y, lógicamente, en cualquier momento cuando haya una urgencia de cualquier tipo. Normalmente se utiliza como cauce de reunión una citación, pero dependiendo del tutor, estos canales pueden ampliarse (teléfono, correo electrónico, etc.)

La acción tutorial se extiende a todo el profesorado y equipo directivo, como partícipes y corresponsables del proceso educativo.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

La participación en las reuniones dependerá de las personas que representen a las familias en ese período, aunque la mayoría de las veces suelen ser reuniones de trámite, solo dinamizadas en el turno de ruegos y preguntas, si hubiera alguna propuesta por su parte.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma, facilitando por correo electrónico los documentos a estudio con suficiente antelación, de forma que las reuniones se hagan más ágiles y nos centremos en los puntos que han despertado dudas o mayor interés por su parte.

AMPA

Como decíamos anteriormente, la AMPA del colegio cuenta con un número pequeño de afiliados, aunque estos, sobre todo su junta directiva, sí son personas interesadas en mantener y promocionar una relación estrecha con el colegio para promover todo tipo de actividades enriquecedoras para sus hijos.

Se presenta anualmente un plan de actividades en base a un centro de interés, realizando una serie de actividades entre sus asociados y para todos los alumnos del centro, colaboran con el centro en todo aquello para lo que se les requiere.

La relación es buena, fluida, con reuniones periódicas entre el Equipo Directivo y sus miembros más destacados, buscando siempre colaborar y ayudarnos mutuamente.

EQUIPO DIRECTIVO

Además de las reuniones preceptivas del Consejo y de las reuniones a las que hacíamos referencia en el apartado anterior con la AMPA, el equipo directivo planifica también, a lo largo del curso, una serie de reuniones informativas con las familias:

- Septiembre. Reunión de inicio de curso. Primer encuentro con las familias de nuevo ingreso en 3 años. Junto con las tutoras de 3 años y el Equipo Docente de E. Infantil se

establece un primer contacto informativo. Antes de pasar a la reunión informativa con los tutores, el equipo directivo se presenta a los padres para indicarles o recordarles los cauces de comunicación con el centro y ponerse a su disposición.

- Enero. Reunión informativa sobre Admisión de alumnos. En esta reunión se exponen las instrucciones para llevar a cabo el proceso de admisión y se facilitan credenciales para el uso de Papás, de forma que el acceso a la secretaría virtual se lo más eficaz y ágil posible tanto para el centro, como para las propias familias.
- Febrero. Reunión informativa Programa De Orientación Académica sobre el paso de Etapa de los alumnos de 6º E. Primaria. En esta reunión se exponen las instrucciones e información sobre los distintos itinerarios académicos y las oferta de los IES de la ciudad.

La colaboración entre el equipo directivo y las familias es estrecha, recibéndolos en cualquier momento para solucionar sus dudas y preocupaciones respecto a la estancia de sus hijos en el centro. En aspectos como la convivencia y el respeto a las Normas del centro, así como en la asistencia al centro, el equipo directivo, apoyado por tutores y equipo de orientación, cita a las familias para solventar esos problemas cuanto antes.

En aspectos puramente administrativos, la atención es muy rápida, incluso fuera de los horarios de atención de secretaría, ya que generalmente, siempre hay algún miembro del equipo dispuesto a atender sus necesidades en cualquier momento de la mañana.

También se facilita la cumplimentación de diversas gestiones por medio de la plataforma EDUCAMOS CLM.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Las familias también cuentan con un servicio de atención personalizada a cargo del Equipo de Orientación del centro mediante entrevistas previamente concertadas, para atender sobre todo aspectos relacionados con las necesidades específicas de determinados alumnos.

También realizan labores de orientación a las familias de los alumnos de sexto en colaboración con el tutor y los equipos directivos de los centros de destino, de forma que la elección del centro y optativas sea el más adecuado posible para ellos.

También es muy importante su labor en los casos de conflicto o problemas de convivencia cuando, después de pasar por el filtro del tutor y del equipo directivo, se considere adecuado su consejo y actuación.

ESCUELAS DE PADRES Y OTRAS ACTIVIDADES

De vez en cuando, el centro, la AMPA o ambos conjuntamente, programan determinadas charlas informativas y talleres sobre temas de interés para las familias.

Además, si el centro forma parte de algún proyecto o actividad concreta que requiere de la colaboración o protagonismo de las familias, se reúnen todas las partes para discutir cómo llevarla a cabo de forma que se obtengan los mejores resultados para sus hijos.

Otras actividades es la conciliación de la vida familiar y profesional con los servicios complementarios del centro, nos referimos al aula matinal y al comedor.

LA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL CENTRO

Durante la elaboración de los documentos oficiales del centro, no solo aquellos que se actualizan con un plazo más dilatado de tiempo, sino aquellos, como la PGA y Memoria de Fin de Curso, que lo hacen todos los años, el centro, aprovechando todos los cauces a su alcance proporciona a los padres información puntual y extensa sobre aquellos aspectos de interés para el funcionamiento y organización del centro.

Regularmente, además, se informa de los acuerdos alcanzados en las reuniones del Consejo Escolar del Centro.

EL HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Como ya se ha esbozado anteriormente, el horario de atención a las familias es muy amplio y trata siempre de conciliar al máximo su tiempo disponible con el nuestro.

Durante el curso, las reuniones de atención a familias están dispuestas los lunes y miércoles de 14:00 a 15:00 horas, pero como decíamos en apartados anteriores, la relación se extiende a veces a los momentos de entrada y salida de alumnos del centro o en otros momentos de la mañana (recreos, etc.) siempre que ambas partes puedan y que los temas a tratar no requieran de un debate más amplio y en profundidad.

Resumiendo, podemos concluir que:

La participación de las familias en la vida del centro, salvo casos particulares, está restringida a las reuniones periódicas que se realizan con los tutores de sus hijos, a la colaboración con la AMPA en determinadas actividades y a su representación en el Consejo Escolar del Centro.

El centro proporciona y mantiene suficientes canales de comunicación para que la información fluya de manera ágil entre el centro y las familias y viceversa, de forma que las familias puedan participar en la vida del colegio pero, generalmente, es una relación del centro a las familias.

La mayoría de las familias sólo acuden al centro cuando son requeridas por este. El resto del tiempo permanece ajeno al contacto con el centro. Muchas de ellas, si pueden conciliar su trabajo con el período lectivo del centro, se acercan a celebrar con nosotros determinadas actividades que están pensadas para la participación de las familias.

2.- ÁREAS DE MEJORA

La formación en el uso de las nuevas tecnologías, realizando una serie de actividades que permitan a las familias sentirse más cómodas con estos canales de comunicación que utiliza el centro habitualmente y que redundarían en su beneficio, consiguiendo paulatinamente una comunicación mucho más fluida y cómoda para todos, sin necesidad de la presencia física en el centro salvo cuando esta sea estrictamente necesaria.

El fomento de la participación en la asociación de Padres y Madres del colegio y la apertura de cauces de comunicación con sus representantes en el Consejo Escolar, de manera que puedan recogerse las iniciativas y propuestas de mejora de un mayor número de familias.

Dar a conocer el funcionamiento de órganos colegiados como el Consejo Escolar para que las

familias se concienciaran que su papel dentro de ese órgano es fundamental para la mejora del centro.

La realización de actividades conjuntas como convivencias, actuaciones o festivales, actividades formativas, etc. que proporcionen nuevos cauces para integrar a la familia en la vida del centro.

Las familias deben tener confianza en que sus propuestas son bien recibidas cuando son propuestas constructivas y que aunque no pueden tomar decisiones a nivel pedagógico, si pueden promover gran cantidad de puntos de vista que nos ayuden a mejorar nuestra labor educativa con los alumnos. Esa confianza le será sentirse más seguros en la relación con los maestros y, consecuentemente, dejar constancia de sus propuestas de una manera natural igual que cuando van a otro tipo de tareas informativas con el tutor.

Teniendo en cuenta toda esta información, hemos diseñado el siguiente plan de actuación a partir de unos objetivos generales organizados en cinco ámbitos o parcelas de trabajo: participación y colaboración, formación, compromisos, acción tutorial y conciliación familiar y laboral.

3.- OBJETIVOS GENERALES

1. Mejorar la relación entre la escuela y la familia, incrementando los niveles de participación y resaltando el valor inherente de la misma, como manera de avanzar hacia una educación de mayor calidad.
2. Potenciar el conocimiento y la participación de las familias en el Consejo Escolar del centro, así como en el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
3. Promover compromisos específicos con las familias y los alumnos en los que se especifiquen las tareas que unos y otros se comprometen a desarrollar.
4. Favorecer el desarrollo de estrategias que permitan a las familias transmitir a sus hijos el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa y social en un marco de convivencia ejemplar.
5. Ofrecer a las familias de la información básica sobre los programas y proyectos que desarrolle el centro, solicitando su colaboración, siempre que se estime necesaria.
6. Continuar potenciando la acción tutorial, con especial dedicación a las familias de los alumnos con necesidades de apoyo educativo para que en el hogar se realicen actuaciones tendentes a su desarrollo integral.
7. Continuar apoyando a las familias para la adecuada conciliación de la vida laboral de los padres y la vida escolar de sus hijos.
8. Promover el movimiento asociativo de las familias en colaboración con la AMPA, tratando de conseguir una mayor participación en sus actos y asambleas.

4.- PLAN DE ACTUACIÓN ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMP.
Potenciar la participación en el Consejo Escolar	Realizar una campaña informativa antes de las Elecciones para concienciar de la importancia de participar en el proceso, bien presentando candidaturas, bien yendo a votar.	Equipo Directivo	Educamos, web y redes sociales	NOV
	Disponer de espacios y medios materiales suficientes para elaborar candidaturas y darlas a conocer entre las familias.	Equipo Directivo	Secretaría	NOV
	Proporcionar canales de retroalimentación entre los representantes elegidos y el resto de padres y madres para hacerles llegar sus propuestas de mejora.	Equipo Directivo/ Miembros electos/AMPA	Email Blog de la AMPA	TODO EL CURSO
	Publicar en los canales habituales y con tiempo suficiente, la convocatoria de las reuniones y los puntos del Orden del Día de las reuniones para que se puedan presentar propuestas.	Equipo Directivo	Email	TODO EL CURSO
	Publicar en los canales habituales los acuerdos alcanzados en las reuniones del Consejo Escolar que puedan hacerse públicas.	Equipo Directivo	AMPA y representantes	TODO EL CURSO
Promover la participación en la elaboración y actualización de los DOCs	Continuar ofreciendo los canales necesarios y suficientes para que las familias puedan hacernos llegar sus propuestas de mejora.	Equipo Directivo/EOA	Educamos	CUAND OSEA OPORTUNO
Promover el asociacionismo	Realizar campañas informativas para dar a conocer la AMPA y sus actividades.	Equipo Directivo/AMPA	Circulares Reuniones informativas Colaboración en actividades	SEP CAMBIOS JUNTA

ÁMBITO DE FORMACIÓN	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMP.
Desarrollar acciones específicas de formación en función de los intereses de las familias.	Charlas y ponencias sobre temas de interés	Equipo Directivo/EOA/AMPA	Planificación en PGA Escuela de Padres	OCT-MAY

Desarrollar planes específicos de formación en función de los intereses del centro.	Charlas informativas referente a los temas propuestos.	Coordinador de Formación/EOA	Planificación en PGA Ordenadores,	OCT-MAY
---	--	------------------------------	-----------------------------------	---------

ÁMBITO DE COMPROMISOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMP.
Promover compromisos específicos entre el centro, las familias y los alumnos en los que se especifiquen las acciones que unos y otros se comprometen a desarrollar.	Diseño de un documento de compromiso entre el centro, la familia y el alumno.	Equipo Directivo/ CCP/ EOA	Documento de las NOFC	SEP 2015
	Firma del compromiso por las partes e inclusión en el expediente del alumno.	Equipo Directivo/ CCP/ EOA	Inicio de curso/Firma de alumnos	SEP

ÁMBITO DE ACCIÓN TUTORIAL	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMP.
Mejorar la información sobre aspectos del día a día en el aula: proyectos, actividades especiales, tareas de ampliación y repasos sugeridos, etc.	Potenciar la supervisión de la agenda escolar y proporcionar Blogs Temáticos y webs entre los miembros del Claustro de Profesores del centro.	Tutor/ Coordinador de Formación	CRFP	SEP
	Proporcionar el acceso a materiales didácticos de interés para el trabajo en casa del alumno.	Tutor	Agenda/ Blog del Aula	TODO EL CURSO
Impulsar la relación de colaboración entre los equipos docentes y las familias.	Realizar actividades que permitan la participación y colaboración de las familias en el aula.	Equipo docente/ Familias/ EOA	Charlas	TODO EL CURSO
	Realizar actividades que permitan la participación y colaboración de las familias en el aula.	Equipo docente/ Familias/ EOA	Charlas	TODO EL CURSO

ÁMBITO DE CONCILIACIÓN FAMILIAR Y LABORAL	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMP.
Mejorar aquellos aspectos susceptibles de ello en relación a la conciliación de la vida laboral y el contacto con el centro.	Revisión de las Normas del Centro en los aspectos relativos a horarios de visitas de padres.	Consejo Escolar/ Equipo Directivo	Reuniones	OC T 201 5

EVALUACIÓN

La evaluación de este Plan la realizaremos en dos momentos diferenciados:

- Anualmente, en la Memoria de fin de curso, sobre aquellos aspectos concretos del Plan que se hayan definido como objetivos en la Programación General Anual,
- En el Plan de Evaluación Interna, realizando un estudio más en profundidad de la evolución de los objetivos propuestos en este plan a más largo plazo.

Para este último punto, utilizaremos los instrumentos de evaluación que actualmente se realizan en la Plataforma Educamos, en el marco del Plan de Evaluación Interna del centro. De los resultados obtenidos de esta evaluación, se incluirán nuevas propuestas de mejora en los documentos de centro.