

Normas de Convivencia

Organización y

Funcionamiento



CEIP "Villa de Materno"
Avda del Zagal, 1
Carranque (Toledo)

ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCION.....	3
2. PRINCIPIOS GENERALES	4
3. PRINCIPIOS Y VALORES EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	5
3.1- PRINCIPIOS EDUCATIVOS.....	5
3.2- VALORES.	6
4.1 CONSEJO ESCOLAR.....	7
Competencias del Consejo Escolar.	7
4.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.....	9
Competencias del Claustro.	9
4.3 DIRECCIÓN DE LOS CENTROS.....	10
Equipo directivo.	10
Competencias del director. (Art. 132 LOMLOE 3/2020).....	10
4.4. COMPETENCIAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS	11
4.5 COMPETENCIAS DEL/LA SECRETARIO/A.	12
4.6 EQUIPOS DOCENTES.	13
4.7 TUTORES/AS.....	14
Funciones de la tutoría.	14
4.8 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.	15
4.9 OTROS RESPONSABLES	16
4.10 RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.	16
4.11 RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.	17
4.12 ASESOR/A DE PROGRAMA BILINGÜE.....	17
4.13 RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	18
4.14 RESPONSABLE DE COMEDOR.....	19
4.15. RESPONSABLE DE FORMACIÓN.	19
5. NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	20
5.1.1-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	20
5.1.2- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	20
5.1.3-PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	20
6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
6.1 ALUMNADO.....	21
6.2 FAMILIAS.	23
6.3 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.....	24

6.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.....	25
7.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO.....	26
7.1 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.....	27
7.2 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	29
7.3 NORMAS GENERALES.....	30
7.4 ASISTENCIA AL CENTRO.....	35
7.5 RECREOS.....	35
7.6 ACCIDENTES ESCOLARES.....	36
7.7 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES.....	37
7.8 ASPECTOS GENERALES.....	42
8.1 PROFESORADO.....	47
8.2 CLAUSTRO.....	47
8.3 DIRECCIÓN.....	47
8.4 CONSEJO ESCOLAR.....	47
8.5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	48
9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	54
9.2 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.....	54
9.3 COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	55
9.4 TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS.....	56
9.5 RECLAMACIONES. (Decreto3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en	60
9.6 OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	61
9.7 RECLAMACIONES.....	61
9.8 RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.....	61
9.9 PRESCRIPCIONES.....	61
10.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y POSITIVA DE CONFLICTOS.....	62
11.- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE TUTORÍAS.....	63
12.- BASE LEGAL.....	64

1. INTRODUCCION

Partiendo del Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, se basan en el respeto entre las personas y la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa (art.6 .2).

Tal y como indica la legislación vigente incluyen:

- a) **Principios generales.**
- b) **Principios y valores en los que se inspiran.**
- c) **El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente y otros responsables.**
- d) **El procedimiento, para su elaboración, aplicación y revisión, que garantice la participación democrática de toda la comunidad educativa.**
- e) **Los derechos y deberes de La Comunidad Educativa.**
- f) **Las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de nuestro centro.**
- g) **Responsables de su aplicación.**
- h) **Medidas preventivas y medidas correctoras a Las NCOF**
- i) **Tipificación de las conductas.**
- j) **Los procedimientos de mediación y resolución pacífica y positiva de los conflictos**
- k) **Criterios establecidos para la formación de nuevos grupos, asignación y elección de tutorías, sustitución del profesorado y elaboración de los horarios.**
- l) **Organización de los espacios y del tiempo en el centro.**

2. PRINCIPIOS GENERALES

(Art. 2 del Decreto 3/2008 de la Convivencia escolar en Castilla)

- a.- El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- b.- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- c.- El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- d.- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.
- e.- La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- f.- El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- g.- El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesarias con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.
- h.-Según la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género. Principios generales de actuación en materia de identidad de género y de transexualidad:
 - 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.

3. PRINCIPIOS Y VALORES EN LOS QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha.(Art 6.3)

Los principios educativos y los valores que guían las **Normas de Convivencia** en nuestro Centro y que se concretan según indica la **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha** , son los siguientes:

3.1- PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

- Calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación y favorezcan la convivencia en el centro.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

- Flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de intereses, aptitudes y necesidades de nuestro alumnado, así como a los cambios que experimenta la sociedad en la que vivimos.
- La cultura del esfuerzo personal y la motivación, como principales responsables de la actuación educativa y de los resultados individuales.
- El esfuerzo compartido entre profesorado, familias y alumnado.
- La participación de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Centro, a través de los órganos de participación de las familias: AMPA y consejo escolar.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- Mejora de la práctica docente fomentando y favoreciendo la innovación, la investigación y la experimentación educativa.
- Respeto al medio ambiente y la naturaleza dentro del recinto escolar y fuera del mismo.
- Impulso del Programa Lingüístico.
- Aprovechamiento de acontecimientos del entorno y de la sociedad en general, para crear situaciones de aprendizaje, fomentando así un proceso de enseñanza aprendizaje por competencias.
- Fomento de la autoevaluación.

3.2- VALORES.

- RESPONSABILIDAD.
- JUSTICIA.
- SOLIDARIDAD.
- TOLERANCIA.
- IGUALDAD.
- RESPETO A LOS DEMÁS.
- RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.
- ESFUERZO.

4.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

ÓRGANOS DE GOBIERNO

4.1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de los centros Públicos estará compuesto por los siguientes miembros.

- a) El director del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Persona representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- c) Un número de profesores/as, elegidos por el claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- d) Un número de padres, elegidos respectivamente entre y por ellos que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un representante del personal laboral del centro.
- f) El/la secretaria del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias, recogidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2007 , de 3 de mayo, de Educación y en lo establecido en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley de Educación.

- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, y adoptado por la mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y a la aplicación de medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar a instancias de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración

competente, sobre el funcionamiento del centro y de la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

4.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y cuyas competencias están establecidas en los artículos 129 de la LOMLOE 3/2020 de 29 de diciembre.

El Claustro de profesores tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, y será presidido por la dirección e integrado por la totalidad de profesores/as que presten servicio en el centro.

Competencias del Claustro.

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director/a en los términos establecidos en la Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar a las familias de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- j) Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que les sea atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

4.3 DIRECCIÓN DE LOS CENTROS.

Equipo directivo.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros y estará integrado, por la persona titular de la dirección, la persona responsable de la jefatura de estudios y el secretario/a. (Art. 131 LOMLOE 3/2020)

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Competencias del director. (Art. 132 LOMLOE 3/2020)

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta, los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca

el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.

- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar con las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, suministros y servicios, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones Educativas.
- k) Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de las áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

4.4. COMPETENCIAS DE JEFATURA DE ESTUDIOS

Son competencias de Jefatura de estudios:

- a) Ejercer por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativa al régimen académico.
- b) Sustituir a la dirección en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el PE y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

- d) Elaborar en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de profesorado y alumnado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos docentes.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras y en su caso del orientador/a del centro.
- g) Coordinar con la colaboración del representante del claustro en el Centro Regional de Formación del profesorado, las actividades de perfeccionamiento, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
 - i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la propuesta de elaboración del PE y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en la normativa (Decreto de Convivencia en Castilla La Mancha) y los criterios fijados en el Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y otras actividades no lectivas, teniendo en cuenta las sustituciones de los profesores en el patio y la ratio de alumnos- profesor en las actividades y en el patio.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la dirección, dentro del ámbito de su competencia.

4.5 COMPETENCIAS DEL/LA SECRETARIO/A.

Sus competencias son las siguientes:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de dirección.
- b) Actuar como secretaria/o de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de dirección.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.

- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- h) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta del PE y de la PGA, junto con el resto del equipo directivo.
- j) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos.
- k) Cualquier otra función que le encomiende la dirección dentro de su ámbito de competencia.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En los centros de Educación Infantil y Primaria con menos de 12 unidades existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipo docente.
- Tutores/as.
- Equipo de orientación y apoyo.

4.6 EQUIPOS DOCENTES.

Los equipos docentes agruparán a todo el profesorado que impartan docencia en un mismo grupo siendo coordinados por el tutor, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas básicas.

Competencias del equipo docente.

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del PE y la PGA.
- b) Elaborar, desarrollar y evaluar las programaciones didácticas.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias.

La jefatura de estudios establecerá una reunión de coordinación mensual, pudiendo convocar al coordinador de nivel todas aquellas que considere oportunas para el buen funcionamiento del nivel. Es responsabilidad del coordinador/a levantar acta escrita de las reuniones.

Tras las reuniones, el coordinador/a se reunirá con el equipo directivo, para informar de los acuerdos y decisiones tomadas siempre que sea necesario o haya asuntos de importancia que tratar.

Se establecerán además reuniones entre los equipos de infantil y primaria para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por el tutor. Los tutores desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por la directora.

Competencias del Coordinador de nivel.

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

4.7 TUTORES/AS.

La tutoría forma parte de la función docente. Los tutores y tutoras serán designados por la dirección del centro a propuesta de jefatura de estudios, respetando los criterios mencionados en las presentes normas sobre la asignación de grupos.

Funciones de la tutoría.

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo, crítico y emprendedor.
- b) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.

- c) Coordinar al profesorado que interviene en el grupo de alumnos/as, para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un ciclo a otro, previa audiencia de los padres.
- e) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado y encauzar sus problemas e inquietudes.
- f) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- g) Informar a las familias, profesorado y alumnado, de todo aquello que les concierne en relación al rendimiento académico y las actividades docentes.
- h) Atender y cuidar junto con el resto del profesorado del centro al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.

Jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá reuniones periódicas. Se celebrarán tres reuniones generales de padres y madres y al menos una individual con cada una de ellas en cada curso escolar.

4.8 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

Es la estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Está constituido por los componentes de la unidad de orientación, Orientador, el profesor/a de Pedagogía Terapéutica y Audición y lenguaje.

Sus funciones son:

- a) Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje.

- c) Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado.
- d) Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas y etapas.
- e) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente.
- f) Asesorar a las familias en su práctica educativa.
- g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación.
- h) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- i) Asesorar a la Administración educativa y colaborar con el desarrollo de los planes estratégicos.

4.9 OTROS RESPONSABLES

Con el fin de ganar en eficacia y autonomía en nuestro trabajo diario, de entre el claustro se elegirán, a propuesta de Jefatura de Estudios, maestros y maestras para realizar otras tareas de coordinación, intentando aprovechar al máximo las capacidades, preferencias, experiencia, conocimiento y cualidades del profesorado, así como su voluntariedad.

La jefatura de estudios determinará las funciones específicas que habrá de realizar este profesorado dentro del horario de permanencia en el centro, y las responsabilidades que deberán asumir

4.10 RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.

Tendrá las funciones de:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del centro.
- b) Colaborar con la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos existentes.

- c) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca y a los profesores y profesoras que se encargan de proyectos de lectura con los distintos niveles, orientándolos sobre su utilización.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura, como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Cualquier otra cosa que le encomiende jefatura de estudios de las recogidas en la PGA.

4.11 RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

Sus funciones serán:

- a) Fomentar la utilización de las tecnologías informáticas o audiovisuales por parte del profesorado en su actividad docente.
- c) Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles, así cualquier material y medio informático del centro no se podrá llevar a casa sin el permiso del equipo directivo.
- d) Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- e) Cualquier otra que le sea encomendada respecto a la utilización de las TIC como recurso educativo.

4.12 ASESOR/A DE PROGRAMA BILINGÜE

Tendrá como funciones:

- b) Colaborar en la elaboración de la programación y unidades didácticas de las áreas no lingüísticas en inglés.
- c) Facilitar recursos y elaborar materiales curriculares de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Programar y coordinar las actividades complementarias relacionadas con los objetivos del programa.
- e) Coordinar sus actuaciones con las del profesorado de las áreas no lingüísticas, con las del profesorado que el inglés y con el auxiliar de conversación.

4.13 RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Atendiendo a la Orden de 31/08/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla La Mancha, (art 3) sus funciones son:

- a) Colaborar con el servicio de Prevención de riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de las medidas preventivas planificadas.
- b) Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores que puedan suponer un riesgo relevante para la seguridad.
- c) Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a los trabajadores/as del centro y las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación.
- d) Facilitar la intermediación entre el claustro y el equipo directivo, 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) Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.
- h) Notificar a la Administración educativa los accidentes e incidentes que afecten a los trabajadores/as del centro, según se determine, así como facilitar la información pertinente.
- i) Informar al personal del centro de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.
- j) Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- k) Colaborar con los delegados de prevención en las visitas que realicen al centro en el ejercicio de la facultad atribuida por la L.P.R.L.
- l) Participar en el fomento de valores y actitudes que ayuden a crear y difundir una

cultura preventiva.

m) 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.

4.14 RESPONSABLE DE COMEDOR.

- a) Coordinar la programación del plan de actividades con la empresa contratada.
- b) Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los recursos personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.

4.15. RESPONSABLE DE FORMACIÓN.

Según la Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 11. Funciones.

Sus funciones serán las recogidas en el Decreto 59/2012 de creación del Centro Regional de Formación del Profesorado, artículo 11:

- a) Coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- b) Remitir la propuesta de formación aprobada a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.
- c) Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.

Atendiendo a las diferentes Órdenes de 02/07/2012 (DOCM de 03/07/2012), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por las que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento en las diferentes etapas y centros:

El coordinador de formación, será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

5.1.1-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, teniendo en cuenta las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas al claustro, dadas para su revisión a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, que estará formada por un representante de padres y madres, un representante del profesorado y por la dirección del centro. Una vez seguidos los anteriores pasos, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, serán elaboradas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en ella.

5.1.2- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Las NCOF deberán ser revisadas anualmente de forma consensuada por el claustro, y las normas de aula, deberán ser revisadas en septiembre por el profesorado y alumnado que convive en ella.

5.1.3-PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Se empezarán a aplicar una vez informadas al claustro de profesores, estudiadas por la comisión de convivencia, aprobadas por el Consejo Escolar y una vez difundidas por la dirección a toda la Comunidad Educativa.

Éste se distribuirá a toda la comunidad educativa y en él, se comunicará que el documento completo de las NCOF estará a disposición de todos/as en la Secretaría del centro.

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro centro, parten del respeto hacia los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, que son los siguientes:

6.1 ALUMNADO

Según lo establecido en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha(art8-9).

1º El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo.

2º El esfuerzo del alumnado, conjuntamente con el del profesorado y las familias, y con el apoyo de la sociedad en su conjunto, es el requisito fundamental del éxito educativo.

3º Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que esté cursando.

Derechos básicos: El alumnado tendrá derecho:

- 1.- A recibir una formación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad, que motive y estimule sus capacidades y que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2.- A que su dedicación al trabajo y su esfuerzo sean respetados por el resto de sus compañeros y compañeras.
- 3.- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 4.- A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.
- 5.- A recibir orientación educativa.
- 6.- A la protección contra toda agresión física o moral.

7.- A la participación activa en la vida escolar y en la organización del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

8.- A elegir a sus representantes tanto de aula, como del Consejo Escolar, fomentando así su participación en la vida del Centro.

9.- A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias de cualquier tipo, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y permanencia en el sistema educativo.

10.- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes básicos: El alumnado tendrá el deber:

1.- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.

2.- Seguir las directrices del profesorado.

3.- Respetar al profesorado.

4.- Asistir a clase con puntualidad.

5.- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetar el derecho de todos sus compañeros/as a la educación y colaborar en la consecución de un clima de estudio en el centro.

6.- Respetar las normas de convivencia y organización del centro.

7.- Conservar y hacer buen uso de las dependencias del centro y de los materiales didácticos.

8.- Contribuir a mantener limpios y en orden todos los espacios utilizados del centro.

9.- Participar en las actividades formativas y especialmente en las escolares y complementarias.

10.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.2 FAMILIAS.

Según lo establecido en la Ley 7/2020 de Educación de Castilla La Mancha (Tit I.Cap III art22-25) junto con la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley **No se encuentran entradas de índice.**Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, en la Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos de las familias.

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

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, les corresponde:

Deberes de las familias.

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistir regularmente a clase.

- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos e hijas.
- c) Participar de manera activa en las actividades que se establecen en el centro, en virtud de los compromisos educativos con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, velando por el normal desarrollo de las mismas sin impedir su correcta evolución.
- d) Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de los niños/as, en colaboración con los profesores y los centros.
- e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

6.3 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.

Derechos y deberes.

1º Formar parte del Consejo Escolar.

2º Colaborar en la labor educativa del centro y de manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.

3º Estar informados de las necesidades de recursos materiales y humanos existentes en el centro, así como de las deficiencias de las instalaciones.

4º Disponer de las instalaciones y dependencias del centro para fines educativos, siempre que no perturben el normal desarrollo de la actividad docente, con conocimiento y autorización de la dirección del centro.

5º Tiene el deber de respetar las presentes normas de convivencia y dar a conocer a las familias los objetivos del centro, así como su organización, actividades y normas.

6º Representar los intereses de los padres y hacer tomar conciencia a los mismos de todos los temas referentes a la educación de sus hijos, a través de su participación en el consejo escolar.

6.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

El profesorado del centro tiene derecho a:

- 1º Programar en libertad las actividades en el centro, en el nivel y materia que imparta. Así como la elección de textos y materiales que considere oportunos, coordinados con el equipo docente y el equipo directivo.
- 2º Que sea respetada su integridad física, moral y docente.
- 3º A utilizar libremente las dependencias, instalaciones y material del centro para cualquier actividad de índole profesional con la conformidad del equipo directivo.
- 4º A participar en el funcionamiento del centro a través del Consejo Escolar y Claustro de profesores/as.
- 5º A hacer uso de los permisos reglamentarios.
- 6º A que sean respetadas su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad.
- 7º A ser informado por los padres de todas aquellas conductas, tratamiento y problemas físicos y psíquicos que tengan sus hijos y que puedan incidir en el proceso educativo.

El profesorado tiene el deber de:

- 1º Cumplir el calendario y horarios establecidos en el centro.
- 2º Cumplir y hacer cumplir al alumnado las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- 3º Asistir a las reuniones.
- 4º Tomar parte de la vigilancia de los recreos.
- 5º Participar en la programación y colaborar en el desarrollo de las actividades que programe el centro.
- 6º Informar a los padres del proceso educativo de sus hijos.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO.

NORMAS GENERALES DEL CENTRO:

- Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios; cada curso se facilitará en septiembre el nuevo horario de atención a las familias.
- El equipo directivo atenderá los temas relacionados con su función, a través de una solicitud de cita previa en Educamos CLM. Los temas que estén relacionados con el alumnado tienen que venir ya informados por los tutores. No se atenderá a las familias sin conocer el tema a tratar.
- Orientación: las entrevistas con el equipo de orientación serán gestionadas a través de los tutores y en el caso de que sean valoradas positivamente el tutor les citará por medio de Educamos CLM
- Atención telefónica. Las familias no deben llamar al centro para avisar de faltas de asistencia del alumno, para consultar horarios que se hayan facilitado previamente, para solicitar gestiones del programa Educamos CLM Debéis realizar las consultas a través de Educamos. Desde donde se os contestará en tiempo y forma.

TUTORES: ATENCIÓN A PADRES.

- Con cita previa solicitada a través de Educamos CLM. En septiembre y junio los jueves de 13:00 a 14:00 de octubre a mayo los jueves de 14:00 a 15:00 a través de vía telefónica o videollamada siguiendo las medidas Covid establecidas por el centro.
- Los tutores atenderán todos los temas relacionados con el alumnado. Los padres no podrán saltarse este trámite, así no se dirigirán a ningún miembro del equipo directivo, ni del equipo de orientación sin tratar los temas con los tutores.
- Las familias deben considerar que el tutor puede atenderlos individualmente una vez por curso, sin solicitar periódicamente reuniones con el tutor, ya que este debe atender

al resto de familias de la clase.

- **IMPORTANTE;** no se puede abordar a los profesores por pasillos, aparcamientos u otros espacios no adecuados. Cualquier comunicación deberá ser realizada a través de Educamos CLM y de la agenda.
- Teléfono del centro: 925544662.
- Los dos teléfonos son el mismo y para los dos servicios, os rogamos que memoricéis en vuestros móviles estos teléfonos para tenernos identificados. Es muy importante que en el centro tengamos actualizados siempre los teléfonos de los padres y personas responsables de los niños. Es importante actualizar los datos personales de contacto con el tutor y secretario del centro.

7.1 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

- La entrada al Centro, que se abrirá a las 8,45 horas, para todo el alumnado que no haga uso del servicio de aula matinal.
- Las filas de entrada al centro se realizarán en el espacio asignado para cada curso, a las 9:00 horas unos cursos y otros a las 8:50 (3º y 4º) por los tutores, tutoras o especialistas correspondientes, que deberán llegar de forma puntual. El alumnado deberá estar dentro del recinto a esa hora para entrar con todos sus compañeros y compañeras al aula.
- Tanto en las entradas como en las salidas, los padres permanecerán fuera del recinto del centro, salvo casos de imposibilidad física, necesidad de dar alguna información de importancia o reuniones previamente establecidas.
- Se procurará en todo momento, llegar puntualmente a clase. Pasados 10 minutos de la hora de entrada se cerrará la puerta, pudiendo el alumnado incorporarse al centro al comienzo de la siguiente sesión.
- El alumnado que llegue a otras horas por diversos motivos pasará a clase siempre en el cambio de sesión, pasando siempre previamente por secretaría del centro.

- Las faltas se justificarán mediante un impreso que facilitarán los tutores y tutoras debiendo ser firmados por el padre o la madre o tutor o tutora del alumno o alumna.
- La puerta de entrada, se cerrará a las 9:10 horas, para no interrumpir el desarrollo de las clases, el alumno que llegue tarde no podrá entrar en el centro hasta el cambio de clase siguiente.
- Por medidas Covid se han realizado las entradas al centro por distintos puntos y a diferentes horarios, de la misma forma que las salidas.
- Es imprescindible avisar al profesor tutor de sus hijos si se llevan a éstos durante el período lectivo, con una nota previa en la agenda escolar y en Educamos CLM. Es obligatorio en los dos sitios.
- Cuando un alumno sea recogido por otra persona que no sea su padre, madre o tutor es conveniente avisar previamente a través de la agenda y de Educamos CLM a los tutores. Es obligatorio por los dos cauces. En el caso de primaria, infantil y comedor se firmarán las autorizaciones facilitadas.
- Los tutores del centro tienen la obligación de llevar un control sobre los casos reiterados de ausencias o sobre la no justificación de las mismas y, en caso necesario, de ponerlo en conocimiento del Servicio de Inspección Técnica Educativa y/o Servicios Sociales (Normativa sobre absentismo escolar).
- El alumnado no puede salir del recinto escolar durante el horario lectivo. En caso necesario, se notificará al profesor y será recogido por un adulto. El adulto rellenará en secretaría en el libro de registro de recogida alumnos: la fecha, hora, nombre y apellidos del alumno, curso, nombre del adulto que le recoge y relación que tiene con el alumno, DNI y firma.
- Se respetará las medidas de seguridad, se evitarán empujones, carreras, gritos...tanto al entrar como al salir.
- Todos los alumnos estarán en sus filas correspondientes y esperarán a que el profesor que tenga docencia en el aula los tome la temperatura y les acompañe hasta la clase, tanto por la mañana como tras el recreo.

- La salida del colegio se hará en fila y de forma ordenada, saliendo primero los alumnos de primaria de la planta baja y después los de la planta alta, dando siempre prioridad al alumnado más pequeño. Los alumnos de comedor serán los primeros en la fila de salida.
- Los profesores de primaria acompañarán hasta la verja al alumnado con el que hayan tenido la última sesión. Los alumnos saldrán del centro de forma ordenada y aquel que no encuentre al familiar o persona que le recoja a la salida (en caso de no ser recogido) deberán entrar al centro y comunicarlo.
- El alumnado será recogido por sus familiares. Si es voluntad de la familia que se vaya solo a casa, deberá notificarlo al tutor o tutora mediante la firma de un escrito destinado a tal efecto y elaborado por el Centro. Si en el tiempo del comedor tampoco vienen a recogerlo, el alumno se hará cargo la autoridad competente.

7.2 ENTRADAS Y SALIDAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.

- Las entradas y salidas se realizarán por la puerta del edificio de Educación Infantil ubicado en la Calle Azores de forma escalonada, con el fin de evitar aglomeraciones.
- La entrada a las clases se realiza a las 8:50 el alumnado de 5 años, a las 8:55 alumnado de 4 años y a las 9:00 alumnado de 3 años.
- Los familiares permanecerán fuera del recinto escolar y los alumnos y alumnas bajo la supervisión del profesorado irán entrando al centro tras la toma de temperatura.
- La salida de las clases se realiza de forma escalonada a las 12:50, 12:55 y 13:00 h en septiembre y junio, y a las 13:50, 13:55 y 14:00h el resto del año.
- Si un alumno llega después de que se haya cerrado la verja de Educación Infantil y hayan entrado las filas, los padres podrán traer a los niños al comienzo de la siguiente sesión (cada 45 minutos de octubre a mayo y cada 35 minutos en septiembre y junio) pasando previamente por la secretaria del centro y rellenando el libro de registro de recogida de alumnos.
- Los alumnos que tengan que ir al médico o no hayan podido llegar a la hora del comienzo de las clases podrán entrar al colegio al inicio de la siguiente sesión.

- La escolaridad en E. Infantil no es obligatoria pero una vez que las familias deciden traer al niño al colegio la asistencia sí es obligatoria y en el caso de que un alumno tenga excesivas faltas de asistencia sin justificar se tomarán las medidas oportunas.
- A la hora del recreo está prohibido visitar a los niños cuando están en el patio tampoco se les debe entregar directamente a ellos ningún alimento o juguete a través de la valla, ni hacer fotos ni videos, ya que es un delito tipificado por la ley.

7.3 NORMAS GENERALES.

- Para las familias de Infantil y Primaria.
- Los profesores utilizan EducamosCLM y la agenda para comunicaciones entre el centro y las familias.
- Normas, calendario escolar, festividades, fechas de exámenes, notas de exámenes, comunicaciones con los tutores, solicitudes de matrícula, solicitudes de ayudas y otras gestiones con la administración educativa.
- Debéis estar pendientes de todas las comunicaciones y leer lo que se os envía para que entre todos contribuyamos a una mejor comunicación que redundará en una mejor educación para vuestros hijos. Los padres deben dar de alta los avisos en el móvil, que se hace dando de alta el correo electrónico y un teléfono de contacto en los avisos de Papas.
- Desde secretaria se os facilitarán las claves a las familias que las pierden o les dejan de funcionar.
- Los niños enfermos, con fiebre o con liendres no podrán venir a clase. Los profesores no dan medicinas a los niños. Los padres deben traer justificante o informe médico cuando un niño padezca alguna enfermedad o alergia que debamos conocer.
- Piojos. Revisad la cabeza de vuestros hijos periódicamente. Hay que avisar al centro si los tuviera y no se puede acudir al centro mientras se tenga la infestación.
- Los niños deben asistir al centro cumpliendo unas normas básicas de aseo, limpieza y decoro. Se aconseja que traigan ropa cómoda, calzado que los niños puedan atar y desatar cómodamente y en el caso de los alumnos de Educación Infantil, que facilite la autonomía de los niños a la hora de ir al aseo. (Zapatos con velcro, pantalones sin

cinturones, y toda la ropa con la que acudan al centro etiquetada con su nombre, especialmente lo que se ponen y quitan de manera habitual. Al empezar el curso se recomienda que los niños y niñas de infantil traigan una mochila pequeña con ropa de cambio)

- Realizar cada mañana un buen desayuno, poner almuerzo para media mañana siguiendo el calendario de desayuno saludable que se propone desde el centro y ajustando la cantidad a las necesidades de cada niño o niña (fruta, yogures, zumos, bocadillos) no deben traer bollos. Cuando se celebre un cumpleaños sólo se podrán entregar las invitaciones en clase, en el caso de que se inviten a todos los alumnos, de lo contrario se repartirán fuera del centro. Entendemos fuera del centro en la calle, no en el patio de entrada.
- Debido a la situación producida por el Covid durante el curso 2021/2022 y para evitar problemas causados por alergias o intolerancias alimentarias, en caso de traer alimentos para compartir con el resto de compañeros en las celebraciones de cumpleaños o similares solo se podrán traer al centro alimentos debidamente envasados individualmente y etiquetados con la composición de sus ingredientes. En ningún caso se repartirán en la clase alimentos que haya que manipular y para los que se requieran el uso de platos o vasos.
- En casos imprevistos de enfermedad, caídas, cambios de ropa, etc. el tutor se encarga de avisar a sus padres para que pasen a recoger o cambiar a su hijo. En el caso de niños que suceda en horario de comedor, el aviso será realizado por parte de las cuidadoras.
- En Educación Infantil se recomienda que tengan en el centro ropa de cambio por si hay un escape acuda la familia a cambiarlo.
- Se recuerda que para el área de Educación Física en Primaria se tiene que traer chándal o ropa deportiva, zapatillas de deporte y bolsa de aseo con toalla y jabón o lo que determine el profesor de E. Física cada nuevo curso.
- Para los niños de Educación Primaria todo el material debe traerse al principio de curso, los libros forrados y todo el material identificado. Los niños de Infantil tienen que traer todo el material dentro de una bolsa, con el nombre puesto sólo en la bolsa.

- COOPERATIVA DE INFANTIL
- La cooperativa de infantil y de las actividades complementarias y extracurriculares deberán ser gestionadas por un grupo de padres que pertenezcan al AMPA. Desde dicha entidad realizarán todas las gestiones relacionadas con cobros, pagos, etc.
- El profesorado de infantil no se encargará de ninguna gestión relacionada con dichos fines.
- Los alumnos deben seguir las orientaciones de cualquier maestro, cuidador o personal del centro, mostrando el debido respeto y consideración.
- Es necesario cuidar y utilizar correctamente los muebles y las instalaciones del Centro, así como las pertenencias del resto de compañeros. Si se causan daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o al material, quedan obligados a repararlo o a hacerse cargo del coste económico. Los alumnos que disfruten de becas de libros de la JCCM deberán extremar el cuidado de los libros que usamos para que queden en las mejores condiciones posibles para los cursos siguientes.
- No se deben traer al Centro objetos de valor (joyas, juegos electrónicos...) ni juguetes de casa, a no ser que se soliciten. Cada alumno es responsable de cuidar adecuadamente su material escolar, tanto el propio como el ajeno. El niño que pierda o deteriore algún material, libro, mochila, etc. deberá comprarlo para que el compañero pueda usarlo en perfectas condiciones.
- Os recordamos la importancia de la coherencia en los criterios educativos por parte de familia y profesorado. En caso de discrepancias relativas a la educación del niño, sea entre sus padres o familiares o entre la familia y el profesorado, se aconseja encarecidamente no manifestar ningún tipo de desacuerdo ante el niño, más bien al contrario, apoyar a la otra parte y resolver entre adultos el desacuerdo para llegar a una postura acordada por todos, ya que ello redundará en beneficio de su formación.

HORARIO DE COMEDOR

- Septiembre y Junio: De 13:00 a 15:00 horas
- De octubre a mayo: De 14:00 a 16:00 horas

- AULA MATINAL: De 7:00 a 9:00 horas (Sólo se servirán desayunos hasta las 8:20 horas)
- Todo el alumnado estará atendido por una cuidadora durante todo el horario de aula Matinal y comedor.
- Se permitirá la recogida de alumnos únicamente a las **14:00, 14:30 y 14:55** horas en septiembre y junio y a las **15:00, 15:30 y 15:55** de octubre a mayo. Esta hora de recogida podrá sufrir modificaciones según el número de comensales. La recogida **no se efectuará en el comedor**, se realizará en el lugar que se determine en cada curso escolar
- No se permitirá la entrada al Comedor Escolar a ningún padre, madre o tutor.
- Los alumnos serán recogidos por un adulto. Los alumnos que marchen sin compañía de un adulto, así como los alumnos que sean recogidos por menores de edad tendrán que presentar en comedor una **autorización firmada** por el padre/ madre o tutor/a legal.
- No se podrá elaborar ningún tipo de menú especial, salvo que sea por enfermedad de tipo crónico y con el correspondiente justificante médico.
- Al comienzo de cada mes los alumnos/as recibirán fotocopia del menú correspondiente.
- Si la comida no les gustase, se les pondrá menos cantidad, pero tendrán que comerla. Deben evitarse por parte de los niños/as comentarios de desagrado de la comida, por respeto al trabajo de la cocinera y de la misma comida.
- Si el alumno tiene que salir antes de las horas establecidas por alguna circunstancia especial, deberán comunicarlo por escrito o llamar a Dirección [925 54 46 62](tel:925544662)
- Los usuarios de comedor deberán permanecer en sus sitios hasta que la cuidadora encargada los acompañe al patio, si hace bueno, o a sus espacios correspondientes.
- Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales. Estará terminantemente prohibido tirar comida a los compañeros y/o al suelo, así como derramar agua a propósito.
- Los alumnos que utilicen el servicio de comedor abonarán el precio de la siguiente forma:
 - Los alumnos/as con beca de comedor (100%) concedida por La consejería de Educación, no abonarán ninguna cantidad a lo largo del curso.
 - Los alumnos que utilicen diariamente el servicio de comedor domiciliarán los pagos,

por tanto, deberán indicar en el colegio el nº de cuenta y la entidad bancaria en la que se deben cargar los recibos (Solicitud). Si por cualquier causa el recibo fuera devuelto, los gastos que dicha devolución ocasionara serían por cuenta del usuario. Los recibos se cargarán en los primeros días del mes. (Según marque la empresa).

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor de forma esporádica, deberán comunicarlo con 24 horas de antelación, (48 horas si es alérgico) y haber cumplimentado la hoja de esporádico que la empresa requiere para este uso y haberla entregado en Dirección.

La falta de pago por los usuarios del importe del servicio, será causa de la pérdida de la plaza de comedor.

- Altas, bajas o las faltas de asistencia serán informadas a la Dirección del Centro por escrito, a través de Educamos CLM, sabiendo que:

Si ésta es por un periodo inferior a cinco días se facturará el 100% del precio de comedor.

Si es superior a cinco días lectivos consecutivos, se avisará a la Dirección del Centro por escrito y se facturará el 50% de la minuta.

El precio de la comida y aula matinal para el alumnado fijo será variable cada mes, en función de los días lectivos que tenga dicho mes. Dicho precio lo fijará la empresa con las instrucciones de la JCCM. Igualmente se fijará el precio de los usuarios eventuales.

Si debido a las circunstancias (aumento de matrícula, cambio de normativa...) hubiera alguna modificación a lo largo del año del horario o de los agrupamientos, se comunicaría a las familias mediante circular.

- Los alumnos/as deberán entender que las monitoras o cuidadoras del comedor son las responsables de su cuidado y educación durante este tiempo, de tal manera que respetarán y obedecerán sus indicaciones. Estas llevaran a cabo un registro de incidencias diario, en el que anotaran los hechos que se vayan produciendo en contra de las normas de convivencia y respeto. En caso de reincidencia se podrán aplicar las sanciones que procedan reguladas en la NCOF. Estas sanciones pueden contemplar la privación del servicio del comedor temporal o definitivamente.
- Las actuaciones de los alumnos/as que atenten contra la convivencia y el respeto se comunicarán a las familias oralmente o por escrito.
- Cuando un padre/madre o tutor/tutora desee entrevistarse con una monitora del comedor, lo hará a través de la dirección del centro que le proporcionará la cita

correspondiente.

7.4 ASISTENCIA AL CENTRO.

ALUMNADO

Las faltas de asistencia al centro por parte del alumnado, han de ser justificadas por las familias.

El profesorado tendrá la obligación de recogerlas diariamente y anotarlas en las hojas de control de Delphos, además los tutores/as serán los responsables de meter dichas faltas en el programa Delphos durante los 5 primeros días del mes siguiente.

Ante varias faltas de asistencia de un alumno o alumna sin notificación alguna, el tutor o tutora deberá ponerse en contacto con la familia para informarse del motivo, si dicha comunicación no fuese posible, desde Jefatura de estudios, se mandará una carta con acuse de recibo y se informará al equipo de orientación del centro para que tome las medidas oportunas.

PROFESORADO.

El profesorado ha de estar en el centro a las 8:50 horas, si sufriese un retraso deberá avisar al centro.

En caso de saber con antelación su ausencia, deberá comunicarlo con tiempo suficiente a jefatura de estudios y haber dejado programado el trabajo de su alumnado para el día o días de su ausencia, tanto sea tutor/a o especialista.

Cuando se incorpore al centro, deberá rellenar el parte de faltas del profesorado y adjuntar el justificante, si no lo tuviera, deberá firmar el modelo de declaración jurada que le facilitará jefatura de estudios.

7.5 RECREOS.

- El alumnado, deberá salir ordenadamente de las aulas, acompañado por el profesor o profesora, ya que no pueden salir solos, este/a les dejará en la zona de recreo

ç

correspondiente.

- Los alumnos deben pasar del patio a su parcela correspondiente con el profesor que tengan en la siguiente hora, sea tutor o especialista.
- El profesorado encargado de vigilancia de recreo, se incorporará al mismo puntualmente, observando que no se realicen juegos violentos y resolviendo los posibles conflictos que puedan ocasionarse en este período de tiempo.
- De común acuerdo entre los profesores y profesoras vigilantes, se cubrirán todas las zonas de los patios, velando también por el buen uso y cuidado de los recursos materiales comunes.
- En este espacio de tiempo de recreo, las aulas y pasillos, permanecerán vacíos. Solo podrán estar alumnos y alumnas en las clases, si están acompañados por un profesor o profesora, aunque se aconseja que siempre se salga al patio y que los castigos se realicen en el patio.
- Las zonas de recreo, deben mantenerse limpias, por lo que se hará uso de las papeleras colocadas a tal fin.
- El almuerzo lo harán en las aulas, mientras dure la pandemia.
- En caso de lluvia los responsables de su vigilancia en las aulas, serán los tutores o tutoras y los profesores marcados en el horario de recreo para días de lluvia.
- Cuando un profesor falte el día que tenga patio, será sustituido atendiendo a la lista de sustituciones de recreo.

7.6 ACCIDENTES ESCOLARES.

En caso de tener que curar durante el recreo de primaria e infantil a algún alumno o alumna con una lesión leve, utilizaremos el botiquín. Si es una lesión grave, se dará aviso al 112, y a los familiares. La dirección del centro deberá ser informada inmediatamente. En ningún

momento el alumno/a permanecerá solo/a.

7.7 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES.

PASILLOS.

Los pasillos del Centro, son considerados espacios educativos, formando parte de los recursos espaciales que poseemos. Por ello, también deben estar sujetos a unas normas de uso que no vulneren los derechos del alumnado y profesorado que esté dando clase en las aulas.

- El alumnado, deberá ir por los pasillos sin correr ni gritar cuando vaya a los aseos o a otra dependencia del Centro.
- Los pasillos pueden utilizarse para realizar actividades de enseñanza y aprendizaje programadas por los profesores y profesoras, respetando siempre el derecho de los demás compañeros a tener un clima de estudio en sus aulas siempre que se respeten las medidas Covid.

PABELLÓN Y PISTAS DEPORTIVAS.

- El pabellón y las pistas deportivas, se utilizarán para las clases de Educación física y otras actividades programadas que requieran su uso.
- Se entrará con calzado deportivo adecuado.
- En estas zonas, no se podrá llevar comida.
- El material fijo de las instalaciones o el utilizado para las diversas actividades, ha de ser cuidado, haciendo un uso adecuado del mismo.
- Los responsables de cada actividad que se realice, deberán garantizar la correcta utilización de las instalaciones.
- El alumnado y personal que de forma individual o colectiva causen daños a las instalaciones y materiales, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

BIBLIOTECA.

- El horario de uso de la biblioteca se establecerá a principio de curso por la Jefatura de Estudios en coordinación con la persona responsable de la biblioteca elegida entre el claustro de profesores, que velará por su organización y buen uso.
- Habrá un servicio de préstamo tanto de los libros de la biblioteca como los de la biblioteca de aula y se determinará los responsables del mismo a comienzo de cada curso.
- No se podrá coger un libro en servicio de préstamo si se tiene otro que aún no haya sido devuelto.
- Los libros han de ser cuidados y no deteriorados.
- Los libros en servicio de préstamo, pasan a ser responsabilidad de los usuarios quienes, en caso de pérdida o deterioro, deberán reponerlos o si no hubiese existencias, lo repondrá por otro de características similares, elegido por la persona responsable.
- Cuando se sale de la Biblioteca, deberá dejarse todo en perfecto orden y los libros guardados en sus respectivas estanterías.
- Antes de finalizar el curso, es imprescindible devolver todos los materiales prestados a las bibliotecas.

AULA ALTHIA

Las siguientes normas, tienen como objetivo facilitar el uso compartido de los equipos y protegerlos de un uso inadecuado.

- Los ordenadores no tienen dueños. Serán los profesores/as quienes indiquen quien usa cada equipo.
- Se pondrá el máximo cuidado posible en la utilización de los ordenadores.
- Durante las clases, se utilizarán únicamente los programas indicados por los profesores y profesoras.
- Será responsabilidad del profesorado que la utilice velar por el correcto uso y funcionamiento del aula, y dejar, al finalizar la sesión, la sala en buen estado (ordenadores apagados, luces apagadas...)
- En caso de producirse alguna anomalía, se comunicará al responsable de la sala para que

tome las medidas oportunas.

AULAS.

- Evitar entrar en las aulas o clases de otros grupos sin autorización.
- Durante el cambio de profesor los alumnos se dedicarán a preparar el material necesario para la siguiente clase. Los cambios de clase se harán con la máxima puntualidad posible, priorizando la presencia del profesor en los cursos más bajos o conflictivos.
- Los alumnos deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud positiva, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se le diga, tratar bien a sus compañeros y profesores.
- En caso de retraso o salida de la clase de un profesor el responsable de cada curso velará por el orden de la misma.
- Cada cambio de clase se realizará la ventilación del aula, durante diez minutos. El profesor que sale del aula será el encargado de abrir las ventanas y el que llega cuando haya transcurrido el tiempo de cerrarlas.
- Cada profesor regulará y expondrá a los alumnos a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado, quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- Las mesas deben estar bien colocadas, según la distribución establecida, se mantendrán limpias de papeles y no escribiendo directamente en ellas.
- Las carteras y los libros estarán ordenados por lo que debe cuidarse que no queden esparcidos por la clase.
- Queda prohibido asomarse a las ventanas y tirar objetos a los patios.

A continuación, se detallan **los criterios comunes** que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha art 6 .c).

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el alumnado y los tutores o tutoras,

haciendo partícipe al resto de profesorado. Dichas normas, serán propias de cada clase, estarán adecuadas a las edades y características del alumnado y serán expuestas en los tablones de las aulas.

El Consejo Escolar, velará para que dichas normas, no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

CRITERIOS COMUNES PARA LAS AULAS.

Educación Infantil

- En la clase y los pasillos hablamos bajo.
- Andamos tranquilos y no corremos por la clase ni los pasillos.
- Los papeles y la basura se tirarán a las papeleras y no al suelo.
- Recogemos y cuidamos nuestro material del aula.
- Utilizamos un vocabulario adecuado, sin palabras malsonantes.
- Nos preocupamos de nuestro trabajo y del de los demás.
- Los niños y niñas somos amigos, jugamos juntos y no nos peleamos.
- Mantenemos limpias las mesas, las sillas y las paredes, pintamos en el papel y en la pizarra.
- Hacemos caso a lo que nos digan los profesores.
- Durante el recreo no entraremos en clase ni en los pasillos, solo lo haremos con permiso de los profesores que cuidan el recreo.

Educación Primaria.

- Será preciso mantener un clima de respeto entre compañeros y compañeras y hacia el profesorado que imparta docencia en el aula, potenciando actitudes de diálogo ante cualquier conflicto que pudiera surgir.
- Se velará por el cuidado de las aulas y del material recogido en ellas, por lo que tanto el mobiliario, el material escolar, material didáctico y pertenencias personales, serán respetados y tratados con el cuidado necesario para su conservación.
- Las aulas deben mantenerse limpias y ordenadas.

- Para salir del aula se ha de contar con el permiso del profesor/a que esté en ese momento.
- En momentos de diálogo común se deberá levantar la mano para señalar que se quiere opinar, debiendo esperar el turno para hacerlo, debiendo escuchar a quien esté hablando en ese momento.
- Se tendrá especial cuidado con el material curricular de las becas de la JCCM que pasa anualmente de un alumnado a otro. Éste debe quedar en perfecto estado al final de cada curso, si no es así, el alumno o alumna que lo deteriore, tendrá que reponerlo al Centro.
- Las entradas y salidas del aula, se realizarán en orden, estando el profesorado organizándolas y acompañando al alumnado.
- No está permitido por parte del alumnado, el uso de teléfonos móviles, ni aparatos de grabación. No se podrá grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su previo conocimiento y autorización.
- El incumplimiento de esta norma, implica la retirada por parte del profesorado del dispositivo, que será depositado en Jefatura de Estudios o Dirección, hasta realizar una reunión con los padres.
- Tampoco deberán traer objetos o juguetes que perturben el ritmo de la clase, en el caso de que así sea y el alumnado haga uso de ellos en el aula, dicho objeto será retirado por el profesorado.
- Es imprescindible traer todos los materiales educativos necesarios y solicitados por el profesorado, para el desarrollo de las clases.
- Los alumnos y alumnas utilizarán de forma adecuada los aseos del Centro. A tal fin deberán cerrar los grifos una vez terminado de lavarse, no derramar agua al suelo y mantenerlos limpios utilizando las papeleras para el depósito de toallitas. Recordamos que son zonas comunes a todos.
- Las tutorías con los padres y madres se harán en el día y horario estipulado, no a la entrada a clases, en caso de que no pudiesen venir, se flexibilizaría el horario siempre y cuando el tutor o tutora no tenga atención directa al alumnado. Se estipulan tres reuniones generales de padres y al menos una individual, estas tutorías pueden ampliarse en caso necesario, pero no pueden llegar a ser continuas, pues el tutor debe distribuir sus horarios de tutorías entre todo el alumnado y no centrarse en un alumno porque así lo requieran los padres.

- Los temas relacionados con los profesores de nivel que no son tutores, se puede solicitar entrevistas a través de Educamos CLM con dichos profesores.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR.

- El servicio de comedor, es contratado por la Delegación de Educación mediante concurso público.
- Hay servicio matinal con desayuno desde las 7:00 horas hasta las 8'20 horas, a partir de este momento, se recogerá a los niños y niñas, pero no se darán más desayunos.
- El horario del comedor dará comienzo a las 13:50 horas. Los profesores deben facilitar la salida de los alumnos de comedor para evitar retrasos en el servicio de comida.
- El alumnado de E.Infantil será recogido por las cuidadoras asignadas a cada aula y serán llevados al comedor. En Educación Primaria los llevará el profesor que tengan en la última sesión.
- Los alumnos y alumnas, en todo momento, deben hacer buen uso del menaje de cocina, no deberán jugar con la comida ni deteriorar de forma alguna el mobiliario del comedor.
- Todos los usuarios del servicio de comedor, están obligados a cumplir con las normas de: higiene, limpieza y orden, así como las propuestas por el personal responsable.
- Todo el alumnado y personal del comedor debe hacer un uso correcto de la mascarilla , respetar y cumplir las medidas covid establecidas.
- Si en algún momento, algún alumno o alumna mantiene una actitud disruptiva de forma reincidente, podrá ser separado del grupo por el tiempo que las cuidadoras del comedor estimen oportuno.
- El horario de recogida del alumnado será a las 14:00, 14:30 y 14:55 en septiembre y junio y a las 15:00 15:30 y 14:55horas de octubre a mayo.

7.8 ASPECTOS GENERALES

EDUCACIÓN EN VALORES Y RELIGIÓN.

Las familias que quieran cambiar a sus hijos e hijas de Religión a valores o viceversa, deberán hacerlo en la primera semana de septiembre, rellenando el documento establecido para ello. Después de esta semana no se podrá realizar ningún cambio.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS/AS.

- No resulta exigible a los docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.
- La responsabilidad del profesorado en caso de accidente del alumnado, es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento, avisar a las familias y al 112 a la espera de lo que desde la centralita se nos indique.
- Es obligación de las familias el informar al centro de las patologías que padecen sus hijos e hijas.

PREVENCIÓN DE CONTAGIOS.

En caso de enfermedad infectocontagiosa, Covid, las familias deben comunicarlo cuanto antes al Centro.

Por el bien de todos/as y en especial el de sus hijos e hijas, no pueden traer al colegio a los niños en caso de tener: **Fiebre, Diarrea, Vómitos** o si se sienten mal.

Si se detectara desde el centro la existencia de piojos, se mandará inmediatamente una notificación a fin de poner remedio lo antes posible. Si son las familias quienes lo observan, deberán cuanto antes avisar a las tutoras o tutores.

En caso de indisposición del alumnado durante la jornada escolar, se llamará a las familias para que vengán a recogerlo.

En el caso de confirmación de un caso Covid se actuará según las órdenes que establezca SANIDAD.

Solicitamos su colaboración con el fin de garantizar una mejor escuela para todos/as, al tiempo que recomendamos la permanencia en casa del alumnado hasta su total recuperación.

PADRES SEPARADOS

En el caso de padres y madres separados, si la custodia de los hijos/as es **compartida**, serán informados los dos cónyuges de cualquier asunto relacionado con la educación de sus hijos e hijas.

En el caso de que **la guarda y custodia** sea atribuida tan solo a uno de ellos, la información se dará al **progenitor custodio**. En los casos en los que el progenitor no custodio exprese su deseo de ser informado, lo será, **previo consentimiento** por escrito de quien posee la guarda y custodia del menor o menores.

En el caso de tener sólo uno de ellos la **patria potestad**, el centro solo dará información a esta persona.

En todo caso, es deber de los padres y madres hacer llegar la información relativa a este tema, en la mayor brevedad posible.

OBJETOS PERDIDOS. (Ropa)

En el hall de entrada hay una caja donde se deposita la ropa y objetos perdidos que vamos encontrando a lo largo del curso. Los niños deben de responsabilizarse de la búsqueda de sus objetos perdidos en la caja y en las perchas.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

- La planificación de estas actividades, se realizará a principio de curso y se incluirán en la PGA, siendo programadas por los distintos niveles educativos y teniendo en cuenta el hecho de no repetir salidas ya realizadas anteriormente por el alumnado.
- Se podrán realizar atendiendo a las indicaciones y recomendaciones establecidas por Sanidad y la Administración en cada momento.
- En las excursiones, el alumnado irá acompañado por sus tutores o tutoras correspondientes y por el profesorado del centro que será establecido en la PGA al principio de cada curso, preferentemente adscrito a la misma etapa educativa, no obstante, si hubiese algún impedimento en el momento de las salidas, dicho profesorado acompañante será asignado por el equipo directivo, con el fin de asegurar el cumplimiento de la ratio necesaria de profesorado por grupo de alumnos/as asistentes.
- En este caso, tendremos en cuenta que las/los especialistas de PT y AL, están adscritos tanto a la etapa de E.I. como de Primaria.
- Todos aquellos alumnos y alumnas que **no participen** en estas actividades, **vendrán** al centro de forma normal y se incorporarán a las aulas más cercanas a su nivel educativo, siendo obligación de sus tutores o tutoras dejarles preparado el trabajo que deben realizar en esa jornada.

- En el caso de tardanza, y no poder ser cumplido el horario de llegada, las tutoras y tutores acompañantes llamarán al centro con el fin de que las familias que esperan sean informadas del retraso.

- Tras la realización de la actividad, el profesorado asistente realizará una evaluación de la misma y la incluirá en la memoria con el fin de mejorar, si se pudiera, la misma salida con otros alumnos y alumnas del centro.

- Cualquier actividad complementaria y extracurricular será propuesta y gestionada por el Equipo Docente y el AMPA será el encargado de cobrar a las familias, pagar a los proveedores y custodiar la contabilidad y documentación necesaria.

ACOSO ESCOLAR

En la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. [2017/632]. Teniendo en cuenta todos los anexos incluidos en él:

- Anexo I. Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

- Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

- Anexo III. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.

- Anexo IV. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.
- Anexo V. Modelo de ficha de Plan de Actuación.
- Anexo VI. Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

PROTOCOLO DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de Actuaciones dirigido a Menores sobre Identidad y Expresión de Género. Teniendo en cuenta todos los anexos incluidos en él:

Anexo I. Glosario de términos

Anexo II. Modelo de consentimiento

Anexo III. Circuitos de actuación

8.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS NCOF.

Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla La Mancha (Cap III art11-14)

8.1 PROFESORADO.

El profesorado, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del Centro, se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado, los valores de la ciudadanía democrática. Podrán participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

8.2 CLAUSTRO.

Le corresponde al claustro informar sobre las normas de convivencia, organización y funcionamiento, conocer la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, y velar porque se atenga a la normativa vigente. También proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.

8.3 DIRECCIÓN.

La dirección del centro, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, 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 Art. 127 de la Ley Orgánica citada.

8.4 CONSEJO ESCOLAR.

Tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios, y velar porque se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro, 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.

8.5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

En el seno del Consejo Escolar, se creará la Comisión de Convivencia según el Art. 14 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha. Estará formada por representantes del profesorado, de las familias en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo Escolar. Será presidida por la directora o director, quien podrá delegar en Jefatura de estudios.

Los componentes de la Comisión de convivencia serán: por parte del profesorado, el responsable de convivencia en el centro, por parte de los representantes de padres, madres, los que se presenten de forma voluntaria.

Atribuciones

- Conocer la marcha de la convivencia en el Centro.
- Elaborar y proponer modificaciones de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro, que posteriormente serán sometidas a aprobación del Consejo Escolar.
- Diseñar y poner en práctica programas e iniciativas de actuación, que permitan: prevenir y evitar el conflicto, conocer y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Estas iniciativas serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- Conocer el incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por los tutores/as, Dirección o Jefatura de estudios.

A este fin, el competente para sancionar, según la gravedad de la falta, cumplimentará una notificación que trasladará a la Comisión de Convivencia-

- La comisión de convivencia, ante faltas graves o muy graves, canalizará soluciones de carácter negociador y de resolución de conflictos, antes de llegar a la elaboración de expedientes disciplinarios.
- Realizar un seguimiento de los compromisos de convivencia realizados en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Elaborar una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que se celebre al término de cada curso escolar.

9.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla La Mancha(Tit III CapI-IV)

Actuaciones de Prevención y Sensibilización recogidas en la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género

Incluiremos en la 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.

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

Comunicación e identificación:

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

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.

- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.

-La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.

- Se 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.

- 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.

1.- Son conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneren lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, o atenten contra la convivencia cuando son realizadas.

a.- Dentro del recinto escolar.

b.- En el uso de servicios complementarios del centro.

c.- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

d.- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

2.- Los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras serán los siguientes. (Art. 19 del Decreto 3/2008 de Convivencia de Castilla La Mancha).

a.- Se tendrá en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

- b.- Las medidas correctoras, serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la Comunidad y en el Centro.
- c.- En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- d.- 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 del Decreto de Convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.
- 3.- 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/a en participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- 4.- Se pueden considerar como circunstancias que aumenten 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 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.

9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN INFANTIL.

En Educación Infantil se trabajarán las medidas preventivas aprovechando la metodología globalizada de esta etapa. En las **asambleas** se trabajará sobre la importancia que tiene **llegar puntual** a la clase, también este momento es idóneo para fomentar actitudes que favorezcan la convivencia como: no reírse de los demás, no molestar a sus amiguitos/as, estar en silencio cuando hablan los demás, levantar la mano para participar en los diálogos, esperar el turno, aprender a dialogar para resolver los conflictos en vez de pegarse o empujarse, que en el cole todo es de todos y que no hace falta llevarse nada, la importancia que tiene el hecho de respetar los materiales y producciones de los demás y de cuidar las propias y valorar el orden y la limpieza de la clase y del patio. Todos estos aspectos, son trabajados también mediante dramatizaciones, juegos, cuentos e historias.

9.2 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

En Educación Primaria, las medidas preventivas serán trabajadas en primer lugar haciendo partícipe al alumnado de la elaboración de las normas del aula, mediante dinámicas de grupo, diálogo y la valoración positiva del buen comportamiento, también se mantendrá informadas a las familias sobre las conductas a mejorar de sus hijos e hijas de forma que en casa puedan tomar medidas que ayuden a minimizarlas y erradicarlas.

El incumplimiento de las normas de aula y de centro supondrá la asistencia al aula de convivencia por un periodo no superior a cinco días. El aula de convivencia solo estará activa durante el periodo de recreo. La medida preventiva será impuesta por el profesorado con el que se haya producido la incidencia.

9.3 COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha (art 21).

Compromiso de cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de las aulas y del Centro.

- 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, demandará a los padres, madres o representantes legales del alumnado, 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, suscribirán con el Centro, un Compromiso de Convivencia, por el que se comprometerán a colaborar con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno o alumna, 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 su 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.

9.4 TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS.

9.4.1. Conductas contrarias levemente perjudiciales a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en el Centro y las aulas. Decreto 3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, art 22).

- La acumulación de más de 6 faltas injustificadas de asistencia a clase en el periodo de un mes. Medida correctora: se iniciará el protocolo de absentismo.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. Medida correctora; La realización de tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y la aceptación de los padres y madres.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases. Medida correctora; La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. Medida correctora; El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula, bajo control del profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. Medida correctora: La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Medida correctora; El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. La familia queda obligada a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y aulas.

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución de 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, bajo control del profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora.
- La realización de tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y la aceptación de los padres y madres.

La aplicación de las medidas correctoras por delegación de dirección, corresponde a:

a.- Profesorado del Centro: La sustitución del recreo por actividad alternativa y el desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual.

b.- Tutor o tutora: La restricción del uso de espacios y recursos, y la realización de tareas escolares fuera del horario lectivo del alumnado.

Todas estas conductas contrarias a las Normas y las medidas adoptadas, serán recogidas en **el diario de incidencias del profesorado** y comunicadas a dirección.

9.4.2- Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro.

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro. Medida correctora; La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares y complementarias por un periodo de tiempo no superior a un mes.

- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. Medida correctora; La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Durante un periodo de tres días sin recreo.
- 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. Medida correctora; La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Durante un periodo de cinco días sin recreo.
- 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. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Medida correctora; El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. La familia queda obligada a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- 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 y la apología de los comportamientos xenófobos. Medida correctora; La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al propio centro por un periodo no superior a 15 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.
- La reiteración de más de cinco conductas contrarias leves y más de tres conductas contrarias graves a las normas de convivencia en el centro. Medida correctora; La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al

propio centro por un periodo no superior a 15 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.

- El incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad. Medida correctora; La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al propio centro por un periodo no superior a 2 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.
- Entrar o salir del centro por lugares no habilitados para ello. Medida correctora; La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Traer, exhibir y utilizar dentro del centro o en actividades del centro de dispositivos electrónicos (móviles, cámaras, relojes smartwatch, etc.) Medida correctora: Retirada del dispositivo y se devolverá a la familia en una reunión celebrada con el tutor.

9.4.3- Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art. 26)

1.- Son medidas correctoras a las conductas anteriores, las siguientes:

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución de 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, bajo control del profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora.
- La realización de tareas escolares en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y la aceptación de los padres y madres.
- La realización en casa de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias por un periodo de tiempo no superior a un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia al propio centro por un periodo no superior a 15 días lectivos sin que esta medida, comporte la pérdida del derecho a evaluación continua por parte del alumnado.
- El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. Queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2.- La decisión de las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, corresponde a dirección, quien dará traslado a la misma, a la Comisión de Convivencia.

3.- Para la adopción de estas medidas correctoras, será preceptivo:

- Dar audiencia al alumno o alumna.
- Dar audiencia a la familia. En un periodo inferior a dos días hábiles del hecho ocurrido.
- Ponerlo en conocimiento del tutor o tutora.

9.5 RECLAMACIONES. (Decreto3/2008 de 8 de enero, de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha art .29)

Las reclamaciones a las correcciones impuestas por la realización de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro, deberán seguir el siguiente procedimiento:

1º La reclamación será presentada por los interesados a la dirección del centro, en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

2º La reclamación será presentada al Consejo Escolar, que la resolverá en el plazo de dos días, para lo que se convocará una sesión extraordinaria, en la que confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso, las medidas que considere oportunas.

9.6 OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Decreto 3/2008 de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha art.30). Por el cual la dirección del centro podrá proponer al Delegado/a Provincial de Educación y Ciencia, el cambio a otro centro de la misma localidad de un alumno/a cuando:

1º Se den problemas graves de convivencia.

2º Por causas de carácter educativo, relacionadas con un determinado entorno que está afectando gravemente el proceso normal de escolarización y aprendizaje del alumno/a.

9.7 RECLAMACIONES.

Contra la resolución dictada se podrá imponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería de Educación y Ciencia. (Art. 30 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.

9.8 RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.

Art. 31 del Decreto 3/2008 del 8 de enero de la Convivencia Escolar en los centros de Castilla La Mancha

1º El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños en las instalaciones del centro o en sus materiales, así como a los bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa. Queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2º Quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar, deberán restituir lo sustraído.

3º Los alumnos y alumnas o en su caso, las madres, padres o tutores legales del alumnado, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos por las leyes.

9.9 PRESCRIPCIONES.

Tal y como establece el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha:

1º Las conductas contrarias a la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2º Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben transcurridos tres meses desde la fecha de su comisión

3º Las medidas correctoras impuestas, prescriben transcurrido un mes o tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie ante las reclamaciones puestas por los interesados.

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

10.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA Y POSITIVA DE CONFLICTOS.

A nivel preventivo, se pondrá en marcha los grupos de alumnos y alumnas ayudantes, siempre voluntarios/as, en cada una de las tutorías de primaria. Las funciones de estos equipos que ayudan en **la mejora de la convivencia** en el centro son:

- Apoyar al nuevo alumnado a una mejor y rápida integración al centro.
- Dialogar con sus compañeros y compañeras si ven que tienen algún conflicto en los recreos para intentar solucionarlo.
- Velar por el cuidado del material de juegos que se ha puesto a disposición de todo el alumnado de primaria para los recreos.
- Informar a sus tutores o tutoras de los conflictos que han surgido.

Cabe destacar que, desde las tutorías, se trabajarán contenidos propios de la mediación como el diálogo en la resolución de conflictos y la escucha activa, así como el respeto hacia los demás

11.- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE TUTORÍAS.

Se asignarán los grupos con el siguiente orden.

1. Criterios pedagógicos del equipo directivo.
2. Maestros/as definitivos, dando preferencia a la continuidad en el ciclo.
3. Maestros/as definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, si coincidieran varios en este criterio, se considerará más antiguo/a la de mayor puntuación en el concurso de traslados.
4. Maestros/as suprimidos, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
5. Maestros/as nombrados en el concursillo.
6. Maestros/as interinos, dando preferencia a la continuidad en el ciclo si obtienen de nuevo plaza en el centro.
7. Maestros/as interinos, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo

12.- BASE LEGAL

- La Constitución Española sobre la Libertad de Enseñanza y el Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOE) modificada por la LOMCE.
- Ley 7/2010 de 20 de julio sobre la Educación en Castilla La Mancha.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 3/2007 de 8 de marzo, sobre la Participación Social en la Educación en Castilla La Mancha.
- Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden de 31/08/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 85/2018 de 20 de noviembre por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad de Castilla La Mancha.

Modificación		Fecha JUN-2021
Aprobado		<i>Título del documento:</i>
Fecha	JUN-2020	NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NCOF).
Verificado		<i>CEIP:</i>
Fecha	JUN-2020	VILLA DE MATERNO
Realizado		
Fecha	JUN-2020	Avenida del Zagal 1, 45216 Carranque.