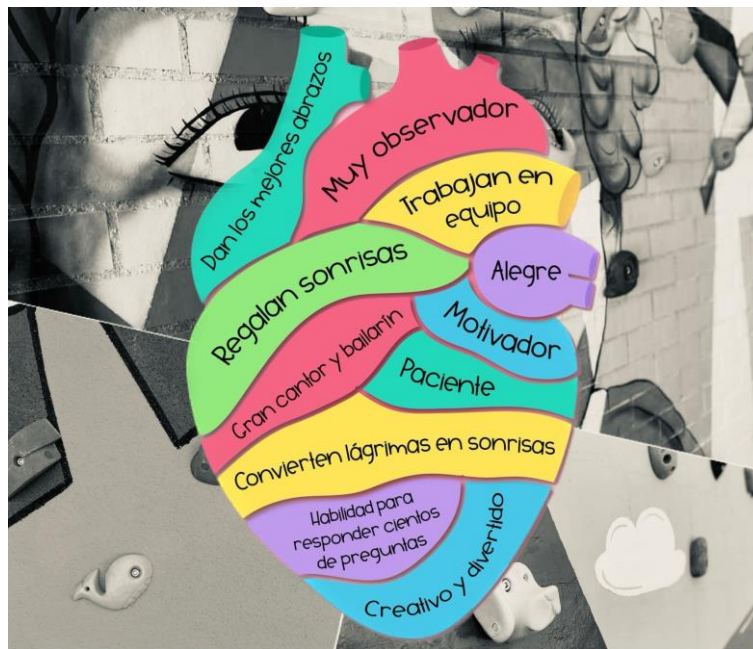

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

C.R.A TOMÁS Y VALIENTE



Enseñanza de corazón ❤️

CASAS DE FERNANDO ALONSO
CASAS DE HARO
VARA DE REY

Según la Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, en su artículo 11 expresa que Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) incluirán una serie de contenidos los cuales especifica, todos estos contenidos quedan enumerados en este índice y desarrollados a lo largo de este documento.

ÍNDICE:

A. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.....	3
B. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
C. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	8
D. LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO, DONDE SE EXPRESARÁ LOS COMPROMISOS ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EN REALCIÓN CON LOS PRINCIPIOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA COOPERACIÓN EN UN ENTORNO DE CONVIVENCIA, RSPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....	9
E. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PRODEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	12
F. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
G. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENVIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.....	27
H. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.....	46
I. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASI COMO EL RESTO DE TAREAS.....	49

J. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.....	54
K. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	55
L. LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.....	56
M. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.....	58
N. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.....	71
Ñ. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.....	77
O. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERALES DEL C.R.A.....	82
P. DILIGENCIA DE APROBACIÓN.....	85

Siguiendo la Orden121/2022, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo, quién deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director/a del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

A. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluido los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes.

El horario semanal del profesorado incluirá periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de 29 horas de obligada permanencia en el centro.

El profesorado del centro dedicará cuatro horas semanales complementarias para la realización de tareas como:

- Visita y tutoría de familias.
- Preparación de trabajo de aula, materiales curriculares.
- Reuniones de equipos de ciclo, juntas de evaluación.
- Reuniones de órganos colegiados.
- Actividades de formación de centro.
- Hora complementaria de cómputo mensual

En nuestro horario complementario incluimos una hora complementaria de cómputo mensual (lunes de 17:00 a 18:00 horas) para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal del centro. Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegidos de gobierno y de las juntas de profesorado, la atención a la biblioteca, la atención a las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y las actividades complementarias y extraescolares que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

El tiempo restante hasta completar la jornada laboral establecida será de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

El centro permanece abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario:

HORARIO GENERAL DEL ALUMNADO

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9-14 H.	ACTIVIDADES LECTIVAS DEL ALUMNADO CON EL PROFESORADO CON RECREO DE 30 MINUTOS				

HORAS COMPLEMENT ARIAS	LUNES: 15.00-18.00 H. MARTES: 14.00-15.00 H.
------------------------------	---

HORARIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INFANTIL

SESIÓN	HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	9-9.45	PRIMERA SESION				
2º	9.45-10.30	SEGUNDA SESION				
3º	10.30- 11.15	TERCERA SESIÓN				
RECREO	11.15- 11.45	RECREO				
4º	11.45- 12.30	CUARTA SESION				
5º	12.30- 13.15	QUINTA SESION				
6º	13.15- 14.00	SEXTA SESIÓN				

HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA DEL PROFESORADO SEMANAL						
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
9-14	HORARIO LECTIVO CON ALUMNOS					
	PREPARACIÓN DE MATERIAL CURRICULAR FORMACIÓN (15:00-16:00)	ATENCIÓN MADRES/PADRES (14:00-15:00)				
	CCP NIVELES JUNTAS DE EVALUACIÓN (16:00-17:00)					
	HORAS COMPLEMENTARIAS DE CÓMPUTO MENSUAL CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR (17:00-18:00)					

HORARIO DEL ALUMNADO EN SEPTIEMBRE Y JUNIO						
SESIÓN	HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	9-9.35	PRIMERA SESION				
2º	9.35-10.10	SEGUNDA SESION				
3º	10.10-10.45	TERCERA SESIÓN				
RECREO	10.45-11.15	RECREO				

4º	11.15- 11.50	CUARTA SESION			
5º	11.50- 12.25	QUINTA SESION			
6º	12.25- 13.00	SEXTA SESIÓN			
	13.00- 14.00	COMPLEME NTARIA	AT. FAMILIAS	COMPLEME NTARIA	COMPLEME NTARIA

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

Según establece la Orden de 121/2022, de 14 de junio, que dicta instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 11 dice: "Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto"

En la confección de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia se tendrán en cuenta, fundamentalmente, los principios que siguen:

- a) Participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- b) Promoción y potenciación de la cooperación social.
- c) Máximo respeto a la personalidad y derechos de los alumnos-as, establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/ 1.985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, LOE y en el Decreto 3/2008 de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- d) Reconocimiento social y dignificación de la labor docente (Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado).
- e) Espíritu de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Reflejar aspectos de la vida del Centro no contemplados de manera concreta en la legislación vigente, a la que, en todo caso, ha de supeditarse cualquier aspecto de las Normas de Organización,

Funcionamiento y Convivencia, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución.

El proceso de elaboración de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, se realizará siguiendo las siguientes fases:

a) Fase de presentación e información y elaboración:

El Consejo Escolar, el Claustro, los miembros de las directivas de las asociaciones de padres - madres y de alumnos-as que pudieran existir, serán informados por el Equipo Directivo sobre que son las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, que finalidad tiene, cómo se elabora y qué aspectos comprende.

El proyecto de normas de organización, funcionamiento y convivencia, así como las propuestas formuladas por el Claustro, las Asociaciones de padres-madres se remitirán a todos los miembros del Consejo Escolar con antelación suficiente a la fecha en que este órgano colegiado celebre la sesión para su aprobación, a fin de garantizar un plazo adecuado para el estudio y análisis del texto.

b) Fase de supervisión:

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de cada uno de los centros docentes deberán remitirse al Servicio Periférico provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los Servicios Periféricos provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, a través del Servicio de Inspección de Educación, comprobarán que los diferentes aspectos reflejados en cada uno de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento se adecuan a la legislación vigente.

Una vez aprobado, y resultando de conformidad legal, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia tendrá vigencia hasta que el Consejo Escolar del Centro apruebe la modificación del mismo, o de algunos de sus aspectos.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) de centro entrarán en vigor el siguiente curso escolar a la fecha de su aprobación en Consejo Escolar. Estas normas están sujetas, de manera permanente, a una posible **revisión** a propuesta de cualquier sector de la comunidad educativa.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

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

El órgano de participación en el Centro, de los padres/madres es el Consejo Escolar. Dentro del Consejo Escolar se formará anualmente la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 82/1996, de 20 de enero, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE, de 2 de junio), y en la Orden de 121/2022, de 14 de junio, que dicta instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Composición. La Comisión de Convivencia estará integrada por el Presidente/a del Consejo Escolar, el Jefe de Estudios, un maestro/a y un padre. Su elección se realizará al inicio de cada renovación parcial del Consejo ratificándose los miembros de la misma al inicio del curso escolar.

En nuestro Consejo Escolar la Comisión de Convivencia queda formada desde el año 2006 con cuatro miembros pertenecientes, una por el sector de padres y madres, dos por el del profesorado, uno de ellos será el coordinador de bienestar protección, y otro que será el que corresponde al representante del Ayuntamiento que cada año ocupe el puesto en el Consejo. Las renovaciones de dicha comisión se realizarán en la misma proporción acordada y siempre que haya renovación de parte del Consejo que afecte a dicha Comisión.

Responsabilidades. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
- b. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.
- c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- d. 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.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y obligaciones del alumnado.

D. LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO, DONDE SE EXPRESARÁ LOS COMPROMISOS ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EN REALCIÓN CON LOS PRINCIPIOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA COOPERACIÓN EN UN ENTORNO DE CONVIVENCIA, RSPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

CARTA DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO CRA TOMÁS Y VALIENTE EN DONDE NOS REGIMOS POR LOS PRINCIPIOS DETALLADOS EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO Y QUE EN REFERENCIA A LA CONVIVENCIA RESUMIMOS EN TRES:

1º HACER COMUNIDAD

Compromiso de todos y todas, en nuestros distintos niveles de responsabilidad por la mejora de la convivencia.

La creación de un espacio construido con la implicación de todos y todas es mucho más apropiado para fomentar un clima de convivencia; el sentimiento de colectividad que acompaña a la percepción de "ser miembro de..." cuando "se cuenta con..." es uno de los factores que favorecen la implicación en aras de lograr el bien común y disminuyen la búsqueda de intereses particulares en este nuevo espacio social regido por normas consensuadas como fruto de la negociación y la creatividad conjunta, convierte a éstos (NEGOCIACIÓN, INTEGRACIÓN Y CREATIVIDAD) en objetivos claves de la convivencia.

Nuestro deseo es el de crear una comunidad en la que se perciba el diálogo como una herramienta básica para afrontar conflictos; fomentaremos nuestras capacidades negociadoras y de diálogo, la tarea de mediación...

Ayudaremos a comprender el mundo y a comprender a las otras personas para así comprendernos mejor a nosotros y nosotras mismas.

Construiremos un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.

2º FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN

Principio de democracia participativa, más que representativa.

Cultura de trabajo cooperativo: reflexión conjunta-realización de propuestas-priorización de actividades-trabajo-seguimiento y evaluación.

La educación se reduce a cuatro grandes elementos: quien enseña, quien aprende, lo que se enseña y aprende y el contexto en el que tiene lugar.

NUESTROS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Constituimos el estamento fundamental de esta Comunidad Educativa por ser quienes educamos directamente a alumnos y alumnas.

Complementamos la acción formativa de las familias.

Participamos en la gestión del centro a través de los órganos de gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.

Participamos en la elaboración de las normas y contribuimos a su desarrollo.

Admitimos la formación permanente como un componente de calidad educativa.

NUESTRAS ALUMNAS Y ALUMNOS:

Somos los sujetos y los principales agentes en el proceso educativo.

Participamos en la gestión del centro a través de los órganos de gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.

Ayudamos a desarrollar el proyecto educativo y las actuaciones que de él se derivan.

Admitimos la autoridad moral y legal que los y las profesionales del centro Educativo ostentan y que emanan de las normas que entre todos y todas hemos configurado.

Participamos en la elaboración de normas y contribuimos a su cumplimiento

Participamos en la formación que se derive de estructuras de resolución de conflictos.

NUESTRAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD:

Los padres y madres somos los responsables últimos de nuestros hijos e hijas. Admitimos la autoridad moral y legal que los y las profesionales del centro Educativo ostentan y que emanan de las normas que entre todos y todas hemos configurado.

Entendemos que la acción formativa del centro complementa la nuestra en el ámbito familiar.

Participamos en la gestión del centro a través de los órganos de gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.

Ayudamos a desarrollar el proyecto educativo y las actuaciones que de él se derivan.

Participamos en la elaboración de normas y contribuimos a su cumplimiento

Participamos en la formación que se derive de estructuras de resolución de conflictos.

3º- LA CULTURA DE LA DIVERSIDAD

Educamos en la convicción de la diversidad, siendo conscientes de que somos que cada uno de nosotros somos diferentes con distintas habilidades y capacidades.

Entendemos que esta convicción no es una responsabilidad exclusiva educativa y mucho menos escolar, por ello promoveremos y participaremos en todas las actividades del entorno que favorezca este principio.

Respetamos las distintas características personales, ritmos de aprendizaje, tipologías de familias, cultura, lengua, religión... y entendemos este respeto hacia las personas, no necesariamente a sus opiniones, actos... cuando estos sean contrarios a las normas que como Comunidad tenemos establecidas.

Las capacidades de nuestro alumnado son diferentes, por ello, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje para todos/as.

Trabajaremos por aumentar la tolerancia hacia la diversidad cultural que existe en nuestra Comunidad educativa, haciendo de ella una oportunidad para el encuentro y la comprensión.

Creemos en los principios de discriminación positiva y en el carácter compensador que deben presidir en las acciones educativas.

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

Promover la mejora de la convivencia en el centro requiere iniciar todo el proceso en el aula con el grupo-clase. Ello permite dotar al grupo de un conjunto de normas elaboradas y sentidas por ellos mismos. Son el reflejo de la participación, el diálogo, el consenso y la necesidad de establecer reglas de organización y funcionamiento que permita ejercer el derecho a la educación en el aula.

Según establece la Orden 121/2022, de 14 de junio de 2012 que dicta instrucciones que regulan la instrucción y el funcionamiento de los Colegios, en su artículo 11 dice: "Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor/a del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro Finalmente, serán refrendadas en Consejo Escolar".

Es conveniente que el alumnado, como núcleo del proceso educativo de los centros, intervenga en la elaboración de las normas de convivencia, no sólo como un colectivo que pueda aportar muchos elementos de reflexión y de mejora del reglamento, sino, sobre todo, porque la intervención en el proceso de elaboración se convierte en un aprendizaje que les permitirá poder actuar como ciudadanos y ciudadanas responsables dentro y fuera del centro; además de permitirles así ejercer unos de sus derechos.

Conseguir implicar al alumnado en el proceso de elaboración de las normas de convivencia crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento. El alumno las siente como algo más "suyo", algo que ha creado y elaborado él mismo y no como algo impuesto desde fuera.

Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas.

Los criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas tienen una base común, válida para todos los niveles y etapas educativas, que está formada por los siguientes aspectos:

- Potenciar la intervención de los alumnos en la organización de la vida del aula, mediante la elaboración de un conjunto de normas de comportamiento y convivencia.
- Unificar los criterios de intervención de todos los profesores del grupo, sobre la aplicación de las normas del aula y controlar el contexto de aplicación de las mismas.
- Llevar a cabo una acción tutorial que organice y dirija las actividades de alumnos y profesores, necesarias para alcanzar las metas propuestas.
- Conocimiento de las medidas preventivas y correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro para su integración en las de aula.

También existe una serie de aspectos específicos, los cuales se seleccionan según el contexto y las características de los alumnos a los que se va a aplicar:

- Utilización de sistemas acumulativos de sanciones, sistemas de recuperación de sanciones.
- Actividades de premio para los alumnos que cumplen las normas establecidas.
- Sistemas progresivos de sanciones, en los que se incrementa la dureza de las mismas conforme se produce una reiteración de las conductas disruptivas.
- Diversos grados de rigurosidad en el control del contexto de aprendizaje de normas.
- Participación de los padres en los programas de aprendizaje de normas y continuidad de las mismas en el ámbito familiar.

Procedimientos para su elaboración y los responsables de su aplicación.

El objetivo general de todos los programas siempre es el de elaborar, mediante la participación democrática de los alumnos, un conjunto de normas y consecuencias que permitan el autogobierno del grupo-clase y la mejora del nivel de autonomía, cooperación y responsabilidad de los alumnos. El profesor-tutor plantea a los alumnos la necesidad de que entre todos asumamos la responsabilidad de organizar la convivencia en el aula, participando en el gobierno de la clase y en la toma de algunas decisiones que nos afectan. Estas ideas se llevan a cabo realizando una serie de actividades en las que tenemos que elaborar nuestras propias normas de comportamiento y convivencia de manera autónoma. El procedimiento de participación tiene que ser democrático, de manera que todo el mundo pueda expresar sus opiniones, ideas,

propuestas, etc., para finalmente tomar las decisiones pertinentes, si es necesario por medio de una votación. De este modo, la clase se regirá por un conjunto de normas que entre todos nos hayamos dado. Los profesores serán los encargados de hacer cumplir las normas, pero no lo podrán hacer de modo arbitrario, pues se realizarán reuniones de aula (tipo tutoría) que tendrán facultades para llevar a cabo un seguimiento de la aplicación de las mismas, y en ellas los alumnos podrán exponer sus quejas, dudas, argumentos, propuestas, etc.

Las actividades para llevar estas ideas a la práctica tienen las siguientes características:

Temporalización: En Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria, las normas se van elaborando conforme va surgiendo la necesidad de las mismas. A partir del segundo ciclo de Educación Primaria, se dividen siempre en dos fases:

1ª Fase: Elaboración de las normas del aula. Se suele realizar a lo largo del primer trimestre del curso.

2ª Fase: Puesta en práctica de las normas elaboradas. A lo largo de todo el ciclo, existiendo la posibilidad, cuando hay coordinación y acuerdo entre los profesores de continuar con las normas que se consideren adecuadas a lo largo del ciclo o ciclos siguientes.

Contenido de los programas: En la primera fase se realiza un mínimo de cuatro sesiones de trabajo, cuyo contenido aproximado es el siguiente:

Las dos primeras se dedican a analizar las normas existentes en la sociedad en que vivimos y las normas actuales del aula o aulas en las que se aplica.

En las siguientes sesiones se elaboran las normas y consecuencias que han de regular el comportamiento y la convivencia en el aula. Para facilitar el trabajo, estas se agrupan en tres bloques:

Bloque 1: Normas sobre respeto y convivencia entre compañeros y profesores.

Bloque 2: Normas sobre respeto al trabajo en el aula.

Bloque 3: Normas sobre materiales y espacios comunes del centro.

Metodología de trabajo: La clase se divide en grupos de trabajo, en los que se realiza una tarea previa de análisis de situaciones y de propuesta de normas y consecuencias. Posteriormente una comisión, formada por el profesor tutor y los alumnos coordinadores de cada uno de los grupos de trabajo, organiza las normas y consecuencias propuestas por los alumnos del siguiente modo:

- Seleccionando aquellas normas que se consideren más importantes, entre las propuestas por los grupos de trabajo.
- Redactándolas del modo más adecuado.

- Seleccionando tres de las consecuencias que hayan propuesto los alumnos para cada una de las normas.

Una vez terminado el trabajo de la comisión, se realiza la asamblea de aula en la que se analizan y debaten cada una de estas normas y consecuencias. Aquellas que se aprueban, pasan a formar parte de la "Constitución de la Clase", y su cumplimiento será obligatorio para profesores y alumnos.

Profesores que participan:

- Profesor tutor en la primera fase.
- Todos los profesores del curso en la segunda fase.

Control del contexto de aprendizaje de normas.

Es necesario diferenciar entre la elaboración de las normas, en la que participan activamente los alumnos, y el control de su cumplimiento. Este corresponde básicamente a los profesores, del mismo modo que también les corresponde aplicar las consecuencias establecidas. Las asambleas de aula pueden ejercer una función de control de las decisiones de los profesores sobre la aplicación de las normas y consecuencias establecidas, pudiendo plantear la "inconstitucionalidad" de algunas de ellas.

Las dos condiciones básicas que es necesario cumplir para que un programa de aprendizaje de normas funcione son las siguientes:

- Unificación de criterios de intervención: Las normas han de ser aplicadas con los mismos criterios por todos los profesores que intervienen en el aula.
- Control del contexto: Los profesores han de tener un cuidado especial en controlar el cumplimiento de las normas elaboradas, para que estas se consoliden y sean asumidas por los alumnos.

No es suficiente con que exista un conjunto de normas que son asumidas por alumnos y profesores de un mismo curso o etapa educativa. En ocasiones, las normas elaboradas abarcan un campo excesivamente amplio o son muy ambiguas, por lo que es necesario conocer la interpretación que hace cada profesor de las mismas y establecer unas condiciones o criterios para su puesta en práctica. Para ello es imprescindible que el grupo de profesores analice, una por una, todas las normas elaboradas y aprobadas en la asamblea de clase, estudiando las dificultades de su aplicación y estableciendo criterios comunes para su puesta en práctica. En caso contrario, se puede dar la paradoja de que existan normas comunes que son asumidas y aplicadas por todos los profesores, pero cada uno lo hace según sus propios criterios, o según la interpretación que cada uno hace de la misma, dando como resultado líneas de actuación muy diferentes entre sí.

Por ello, es imprescindible realizar una serie de reuniones periódicas (trimestralmente), en las que se lleve a cabo una puesta en común, y se haga un seguimiento del funcionamiento de las normas del aula.

Comportamientos y conductas deseadas.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO PERSONAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Colaboro en la organización y funcionamiento del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Soy puntual. • Justifico siempre todas mis ausencias.
2. Adopto la postura más adecuada y me desplazo con orden.	<ul style="list-style-type: none"> • Me siento correctamente. • En grupo me desplazo en orden y no molesto a los demás. • De un lugar a otro voy andando.
3. Uso y domino mi voz.	<ul style="list-style-type: none"> • Hablo sin elevar el tono de voz. • Cuando trabajo sólo, lo hago en silencio.
4. Cuido mis objetos personales y los objetos de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • No cojo nada que no sea mío. • Cuido mi material escolar. • Cuido el material escolar que pertenece a mis compañeros/as.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO SOCIAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Empleo las diferentes fórmulas de cortesía y buena educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Pido las cosas por favor. • Doy las gracias cuando me prestan algo o me ayudan. • Saludo al entrar y me despido al salir. • Pido permiso para coger algo que no es mío. • Guardo turno para hablar cuando lo hago en grupo. • Llamo a la puerta antes de entrar.
2. Me relaciono con respeto.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizo las palabras adecuadas y no realizo ningún tipo de insulto. • Cumpló la ley del "no daño" para resolver mis conflictos. • Solicito la ayuda de los adultos cuando no puedo resolver algún problema con los demás. • Cuando se incorpora un compañero/a nuevo le ayudo a que conozca a mis compañeros/as, le invito a jugar en el patio y procuro que no se sienta solo/a. • Pido disculpas.
3. Uso y cuido las diferentes dependencias y espacios	<ul style="list-style-type: none"> • Cuido el mobiliario del Colegio. • Respeto el material escolar de uso común.

comunes.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizo siempre las papeleras. • Hago buen uso de la Biblioteca, del Gimnasio y del aula de música. • Utilizo adecuadamente los aseos. • Respeto y cuido las plantas del Colegio. • No tiro en el inodoro nada salvo papel higiénico.
4. Colaboro y asumo todo tipo de responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboro y ayudo a mis compañeros/as. • Asumo responsabilidades en clase.
5. Cumpló con las normas de higiene y urbanidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Voy al colegio limpio y aseado. • Uso el pañuelo. • Como con la boca cerrada. • Me limpio la boca y las manos cuando tomo el almuerzo.

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO ESCOLAR	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Planifico mi trabajo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Hago buen uso de mi agenda escolar. • Compruebo mi cartera y traigo siempre a clase el material escolar que necesito.
2. En clase permanezco atento y me centro en lo que estoy haciendo.	<ul style="list-style-type: none"> • Atiendo a mis compañeros/as cuando hablan. • Escucho y atiendo siempre las explicaciones de mi maestro/a. • Pregunto a los maestros cuando no entiendo alguna de sus explicaciones. • Cuando realizo mis tareas me concentro, lo más posible, para hacerlas bien. • Levanto la mano para pedir turno de palabra.
3. Cuido la presentación de mis trabajos.	<ul style="list-style-type: none"> • Llevo mis cuadernos en orden y al día. • Cuido la presentación de todos mis trabajos.
4. Acabo siempre mis tareas.	<ul style="list-style-type: none"> • Finalizo todas las actividades de clase.
5. Hago en casa mis deberes.	<ul style="list-style-type: none"> • Si no acabo alguna tarea, la finalizo en casa. • Repaso y estudio todos los días las cosas que he aprendido en clase.

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

F.1. PROFESORES.

Obligaciones:

- El cumplimiento de las funciones derivadas de su cargo así como de aquellas otras para las que fuere designado en relación con el PE.
- El deber de respetar a los demás miembros de la comunidad escolar
- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el P.E.C.
- Respetar la dignidad y la libertad del resto de los miembros de la Comunidad.
- Colaborar en la elaboración de los documentos Programáticos del Centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le corresponda.
- Colaborar con los órganos de gobierno y los de coordinación didáctica.
- Cumplir la normativa general e interna del Centro.
- Cumplir el horario escolar, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del Centro.
- Cumplimentar los expedientes administrativos de los alumnos/as.
- Realizar los informes de Evaluación y seguimiento.
- Colaborar en el cumplimiento y ejecución de este Reglamento, informando sobre la problemática disciplinaria del alumnado.
- Asistir con puntualidad a sus clases y a las reuniones de los órganos de los que forme parte.
- Programar y preparar el trabajo escolar, procurando la mayor eficacia y aprovechamiento en el trabajo docente.
- Facilitar la participación y el respeto de los alumnos en clase.
- Desarrollar la evaluación objetiva, y continua a los alumnos.
- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Llevar el registro de la asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Vigilar los patios, cuidar a los alumnos y controlar sus comportamientos, especialmente en el recreo y en aquellas actividades fuera del aula.

- Asistir puntualmente a los Claustros y a cuantas reuniones sea convocado por la autoridad competente.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
- Realizar las funciones para las que haya sido elegido.
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Mantener con los padres y madres de los alumnos/as un clima de colaboración en lo concerniente a la labor educativa de sus hijos.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Aquellos que por su condición de funcionario esté obligado a cumplir.

Derechos:

- El derecho a usar los métodos pedagógicos que considere adecuados respetando en todo caso el PE, así como a la información y a la participación en todo aquello que haga relación a la vida escolar.
- El derecho de reunión teniendo en cuenta la legislación vigente y el normal desarrollo de las actividades docentes.
- El derecho a la dignidad y el respeto, dentro de la función educativa que ostenta, por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

A estos derechos pedagógicos del profesorado debemos añadir unos nuevos derechos que se reconocen una vez aprobada la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado** que son los siguientes: (Artículo 3)

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en la materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tengan la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de la enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Además, hay que añadir a todos estos derechos la condición de autoridad pública (Capítulo 2, artículo 4, punto 1).

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

F.2. ALUMNOS (Disposición final primera LOE).

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

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

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - a) Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) Derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- c) Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- e) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.
- g) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) Derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

- Derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a que su información sobre circunstancias personales y familiares queden custodiados y reservados por el centro.
- Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro, salvo sanciones.

El deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal. Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros/as.

4. Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

F.3. PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES.

Derechos:

- a) A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones (el posible cambio de esta área se realizará a principio de cada curso, para evitar modificaciones en la organización y horarios del centro.)
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- 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.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

H) Como marca la Orden de Organización y Funcionamiento, en relación al derecho a una evaluación objetiva:

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

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

1. Los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna área o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas, especialmente las relativas a la promoción de curso o etapa. Dispondrán para ello de un plazo de dos días hábiles desde la notificación de los resultados por parte del centro.

2. Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito una reclamación ante la Dirección del centro, solicitando la revisión de dichas calificaciones o decisiones, en un plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación por parte del tutor.

3. La reclamación referida a la calificación final de curso otorgada en alguna área, se basará en uno o varios de los argumentos que siguen:

a) La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.

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

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

4. Recibida la reclamación, el jefe/a de estudios trasladará la misma al tutor del alumno, como coordinador del equipo docente y de la sesión de evaluación final. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en

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

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

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

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

Obligaciones:

- Respetar el Proyecto Educativo.
- Facilitar información sobre aquellos aspectos de sus hijos que pueda tener especial relevancia en el proceso de Enseñanza/aprendizaje.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en la ejecución de un proyecto educativo unitario.
- Justificar, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad de sus hijos/as al Centro.
- Adquirir el material demandado.
- Asistir a las reuniones periódicas a las que sea convocado tanto a nivel formativo como informativo.

- Participar en las actividades complementarias de forma activa, si se le demanda.
- Asociarse a la AMPA y pagar anualmente la cuota.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.
- Hacer que sus hijos/as asistan al Centro con el aseo debido y con puntualidad.
- No mandar a su hijo al Colegio en período de enfermedad contagiosa.
- Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.

F.4. MUNICIPIOS, CORPORACIONES O ENTIDADES LOCALES (disposición adicional decimoquinta LOE).

Punto 2. La conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo. Dichos edificios no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la Administración educativa correspondiente

Punto 6. Corresponde a las Administraciones educativas establecer el procedimiento para el uso de los centros docentes, que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Dicho uso quedará únicamente sujeto a las necesidades derivadas de la programación de las actividades de dichos centros.

F.5. AMPA ´S (Orden de 15/09/2008 de organización y Funcionamiento. LOE).

Artículo 43. Las asociaciones de alumnos y las asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente (artículo 119 de la Ley General 2/2006, 3 de mayo, de Educación, punto 5), en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y

sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Orden 121/2022, de 14 de junio de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Artículo 42. Asociación de madres y padres. 1. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. En los centros públicos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha y de sus federaciones y confederaciones. 2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos. 3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad. 4. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan, incluido en la Programación general anual, fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. 5. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

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

Serán las que se derivan del Decreto de Convivencia Escolar 3/2008, de 8-01-2008 y del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.

En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, y establecerán las medidas correctoras y los principios necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

Son conductas a corregir aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

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

MEDIDAS PREVENTIVAS.

1. Trabajo, a través de la tutoría con el alumnado, de los siguientes ámbitos: análisis y resolución de conflictos, adquisición de habilidades de comunicación e interacción social, promoción de la tolerancia y tutoría entre iguales, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo.
2. Evaluación del clima del aula a través de sociogramas.
3. Vigilancia de recreos y pasillos por parte del profesorado.
4. Establecer procedimientos de mediación en el centro.
5. Poner en conocimiento de las familias las normas de convivencia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS (ART. 19)

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 20)

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

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

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

- c) La premeditación y la reincidencia.
- d) La publicidad.
- e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f) Las realizadas colectivamente.

REALIZACIÓN DE LAS TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE (ART. 25)

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. (Rellenar ficha I del anexo para control de tareas fuera del aula y ficha II de comunicación a las familias).
2. La vigilancia del alumnado que sea objeto de esta medida correctora, se realizará por parte del profesorado que imparta un apoyo en ese período lectivo, procurándose que, siempre que sea posible, sea el tutor del alumno quien realice esta tarea. La vigilancia en la hora del recreo será responsabilidad del maestro que imponga esta medida correctora. De manera excepcional, se llevará al alumno a una clase de un nivel inmediatamente inferior al suyo, para que trabaje bajo la vigilancia del profesor que imparta docencia en esa aula. Cuando la medida haya que tomarla durante la clase de educación física, el alumno realizará otras actividades educativas sin cambiar de espacio.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia (Ficha I del anexo).
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación. (Rellenar ficha III del anexo para el control del alumnado que realiza tareas fuera del aula).

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

Se tendrá en cuenta el **Decreto de Convivencia Escolar 3/2008, de 8-01-2008.**

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 22):

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

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. (Permanecer en los pasillos durante los períodos lectivos, el uso del teléfono móvil o de otros aparatos electrónicos como videojuegos, reproductores mp3, etc. en todo el recinto escolar y en actividades escolares fuera del centro)
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. El incumplimiento de sus tareas y deberes.

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (Art. 24):

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22, las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios, recursos del centro y actividades grupales dentro del aula.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro o la realización de actividades para la mejora de las enseñanzas instrumentales básicas: dictados, operaciones matemáticas...
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 (punto G.2) y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20 (punto G.3).

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados "b y c" -sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro y el desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual bajo el control del profesorado del centro tal como viene recogido en el apartado siguiente.
- b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados "a y d" -La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro y la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.

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

Reclamaciones (art 29).

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados a acudir ante la dirección del centro o los Servicios Periféricos correspondientes, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Prescripción (art.32).

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de **un mes** a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista, excluyendo los periodos vacacionales.

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

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el (Art. 23).

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las que se indican:

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art. 26):

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el artículo 23, las siguientes:

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

La decisión de imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia (art. 27).

Reclamaciones (art 29).

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Prescripción (art.32).

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de **tres meses** a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista, excluyendo los periodos vacacionales.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 28).

1. Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
2. Las correcciones que de esta forma se adopten por parte del director o directora del centro serán inmediatamente ejecutadas.

RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS (ART. 31).

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

RESPONSABILIDAD PENAL (ART. 33).

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

CONDUCTAS ATENTARORIAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS, QUE MENOSCABAN Y/O ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha):

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (Artículo 4).

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

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

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (Artículo 5)

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

Medidas educativas correctoras (Artículo 6)

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

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

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

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las **medidas educativas correctoras se adoptarán**, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Prescripción:

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

También será de aplicación cuando así se considere, la aplicación de la Resolución de 20 de enero de 2006 por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-la Mancha.

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

Es conveniente no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Para que podamos hablar de maltrato entre iguales tienen que darse las siguientes características:

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

El maltrato entre iguales puede adoptar diversas formas, de entre las cuales las más características son: la exclusión y marginación social, la agresión verbal, la agresión física indirecta, la agresión física directa, la intimidación, amenaza o chantaje, y el acoso o abuso sexual.

El maltrato suele tener un componente colectivo o grupal, en primer lugar porque, con frecuencia, no existe un solo agresor sino varios, y en segundo lugar porque el suceso suele ser conocido por otros compañeros, observadores pasivos o que no contribuyen con suficiente fuerza para que cese la agresión.

MEDIDAS DERIVADAS DEL ART. 6 DEL DECRETO 13/2013, DE 21/03/2013 DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA-LA MANCHA:

- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 10 días lectivos y un máximo de un mes.
- b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de 10 días lectivos y un máximo de 15 días lectivos, con sujeción a lo establecido en el Art. 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Aplicación de las medidas correctoras:

El profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del Equipo Directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Medidas a llevar a cabo cuando la presencia del autor suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima:

- a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Procedimientos de aplicación y reclamaciones:

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del párrafo 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de La Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los Art. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Eficacia y garantías procedimentales (Art. 7):

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto para las conductas recogidas en el Art.5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia del alumnado responsable y sus familias ante el Equipo Directivo sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.
2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Prescripción (Art. 8):

1. Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el Art. 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las recogidas en el apartado 1 a los 2 meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4 a los 4 meses.

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

Facultades del profesorado (Art. 9):

1. Según el Art.5.1., de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el Art.3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
 - a. Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las Normas de Convivencia establecidas.
 - b. Solicitar colaboración de otros docentes, del Equipo Directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se reconoce también en el Art.6.3.
 - c. Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños (Art.10):

1. Conforme a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el Art.20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
3. En todo caso, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

TABLA RESUMEN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS		MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS	
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.		MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	
<p>a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.</p> <p>b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. (Permanecer en los pasillos durante los períodos lectivos, el uso del teléfono móvil o de otros aparatos electrónicos como videojuegos, reproductores mp3, sin autorización del profesorado, en todo el recinto escolar y en actividades escolares fuera del centro)</p> <p>d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>a. La restricción de uso de determinados espacios, recursos del centro y actividades grupales dentro del aula.</p> <p>b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro o la realización de actividades para la mejora de las enseñanzas instrumentales básicas: dictados, operaciones matemáticas...</p> <p>c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.</p> <p>d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.</p>		
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. Decreto 13/2013		MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	
<p>a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumno que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones</p>	<p>a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días lectivos.</p> <p>b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de 5 días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo</p>		

<p>de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b. La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.</p> <p>c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas de estar informadas del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.</p> <p>d. El deterioro de propiedades y de material personal del profesorado, así como cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>máximo de 5 días lectivos a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de 5 días lectivos y un máximo de 10 días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>
<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</p>	<p>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.</p>
<p>a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar</p> <p>c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra</p>	<p>a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana.</p> <p>b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>c. El cambio de grupo o clase.</p> <p>d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de</p>

<p>aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.</p> <p>h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.</p>
<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. Decreto 13/2013</p>	<p>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.</p>
<p>a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente al normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el claustro.</p> <p>b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal por parte de algún miembro de la comunidad</p>	<p>a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 10 días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c. El cambio de grupo o clase.</p>

educativa.

d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f. La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de 10 días lectivos y un máximo de 15 días lectivos, con sujeción a lo establecido en el Art. 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Medidas a llevar a cabo cuando la presencia del autor suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima:

a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

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

Los procesos de mediación descansan sobre LA COMUNICACIÓN ya que su objeto es el de favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de conflictos, en superar sus desacuerdos a partir de una comprensión mutua de sus necesidades e intereses.

Si la mediación se inscribe en el proceso de gestión de los conflictos escolares, en cambio, no representa una medida disciplinaria. Por el contrario, la mediación constituye una alternativa al “modelo disciplinario”, que reposa como proceso educativo de gestión de conflictos sobre la estigmatización y la expulsión del alumno por el procedimiento de la sanción. La mediación apunta a crear un espacio nuevo de gestión de los conflictos, un espacio intermediario, que se apoya sobre una redefinición de las relaciones entre alumnos y miembros de la comunidad educativa, y de los alumnos entre sí.

Definición y ámbito de aplicación.

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:
 - a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23:
 - c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
 - g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.

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

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

Proceso de mediación.

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

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

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

4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

I. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASI COMO EL RESTO DE TAREAS.

La asignación de tutorías, ciclos, cursos, áreas, así como otras tareas de responsabilidad relacionadas tanto con la actividad docente como con la prestación de servicios educativos complementarios, se realizará por el director de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia, teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de este centro. (Orden 121/2022, de 14 de junio. Artículo 4, punto 6.)

El número de nuestras unidades y el número de profesores titulares de Primaria, implica que siempre necesitemos que varios especialistas ejerzan también la función de tutoría. Debido a esta necesidad y previo al inicio del primer claustro se informa a los especialistas del centro (Inglés, Educación Física y Música) de la organización de unidades y de la distribución de tutorías, quedando informados en esta reunión si es necesario que ejerzan de tutores/as durante el presente curso escolar.

Una vez iniciado el primer claustro y en el punto en concreto de elección de tutorías, se informa a todo el profesorado de estas reuniones previas con los especialistas y de la distribución final de las unidades del centro para que queden aprobados estos criterios pedagógicos establecidos para la elección de tutorías en este mismo claustro. Después de esta información, el profesorado inicia la elección de unidades siguiendo los siguientes criterios incluidos en nuestras Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia:

- Se tendrá en cuenta tal como recoge la Orden 121/2022, de 14 de junio la continuidad del tutor de Primaria con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo, si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación General Anual. Asimismo, se impulsará la incorporación del profesorado definitivo en el centro de las tutorías del primer ciclo de educación Primaria. (Artículo 13)
- Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos/as un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.

- En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque hayan comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos/as en quinto y sexto curso. (Orden 121/2022, de 14 de junio. Artículo 46 La tutoría.)
- En el caso de los centros que cuenten con aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor/tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria. (Orden 121/2022, de 14 de junio. Artículo 46 La tutoría.)
- En Educación Infantil, los tutores permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo. (Orden 121/2022, de 14 de junio. Artículo 46 La tutoría.)

Ante la ausencia en los criterios pedagógicos señalados anteriormente o al no existir acuerdo entre los interesados, la elección de curso y grupos por el profesorado se organizará priorizando:

- Se atenderá al criterio de antigüedad en el centro después del de continuidad.
- Cuando exista igualdad en la antigüedad en el Centro, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo y si son de la misma oposición a la nota de la misma.
- Estos criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías, elección de cursos y responsables, podrán ser aplicados siempre y cuando las necesidades organizativas del centro lo permitan para su buen funcionamiento. (Orden 121/2022, de 14 de junio. Artículo 4, punto 10.)

DISFRUTE DE DOS DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS RETRIBUIDOS POR CURSO ESCOLAR. (MOSCOSOS)

1. Por cada curso escolar, el personal funcionario docente tendrá derecho a la concesión, sin necesidad de justificación, de dos días de libre disposición a lo largo del curso escolar.
2. El disfrute de los días de este permiso únicamente se podrá realizar durante el curso escolar en el que se hayan generado y en el nombramiento correspondiente.
3. Este permiso no podrá disfrutarse los primeros 7 días de curso, ni coincidir con las sesiones de evaluación, ni durante el período comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de fin de curso.
4. En todo caso su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y su previa autorización.
5. La solicitud deberá efectuarse, con modelo entregado en el primer claustro del curso y por correo electrónico al director/a, con una antelación máxima de treinta días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas como asistencia a sepelios, citas con notarios, citas bancarias, etc.
6. El plazo de resolución será de quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
7. En caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación de los alumnos y/o las necesidades organizativas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.
8. El número máximo de docentes en nuestro centro a los que podrá concederse el permiso para un mismo día lectivo será de dos maestros o maestras.
9. Cuando los dos profesores/as que realicen la solicitud de un día sean tutores/as de la misma sección, deberá valorarse en primer lugar la posibilidad de organizar estas ausencias, sin afectar la respuesta educativa a nuestro alumnado. Si el proceso de enseñanza se viera afectado (necesidad de agrupar unidades en una misma aula o repartir el alumnado de una unidad en las demás aulas) una de las solicitudes será denegada.

10. Cuando el número de solicitudes esté por encima de los rangos establecidos se atenderán en función del día y hora de entrada del correo electrónico enviado al director/a.
11. Una vez concedido el disfrute del permiso podrá ser alterado, además de por las causas expuestas en el punto 7 de este apartado, por renuncia del solicitante.
12. El Órgano competente para su aprobación será el director/a del centro en que preste servicio el empleado público.

Funciones del tutor/a:

1. 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 y emprendedor.
2. 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.
3. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
5. Desarrollar actuaciones con las empresas y el mundo del trabajo en el caso de la formación profesional.

En este apartado de tutoría, y en relación con el punto 2 anterior, de relación con las familias, el tutor a principio de curso ofrecerá información de competencias, objetivos, contenidos a desarrollar, criterios de evaluación y calificación, según lo establecido en el punto 9.2 de la Orden que regula la evaluación del alumnado en primaria.

Otro aspecto a destacar con respecto a la información del proceso de enseñanza-aprendizaje, son los boletines trimestrales de información a las familias que se entregan al término de cada una de las evaluaciones. Dichos informes se entregarán a los alumnos/as y familias, también se subirán a la plataforma Educamos CLM.

Con los padres de hijos del Centro que estén en situación de separación o divorcio, que no sean custodios y no estén privados de la patria potestad tendrán las consideraciones jurídicas que a tal efecto establece la Ley. El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del

centro. Este acceso a la información es lo que vino a regular en su día, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Se nombrarán por parte del director/a y a propuesta de la Jefatura de Estudios o de manera coordinada entre los miembros del Claustro a principio de cada curso escolar responsables de funciones específicas (Orden 121/2022 de 14 de junio, artículo 12):

Plan de Lectura: Se designará a un responsable de plan de lectura y biblioteca, encargado de coordinar su organización, funcionamiento y apertura. Así mismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que los centros organicen de modo específico.

En nuestro CRA será responsable de establecer un correcto y adecuado uso de los recursos de las bibliotecas, así como llevar el control de préstamos de libros y la dinamización de ésta en cada sección del CRA. Se elaborará un horario de visita y préstamos al principio de cada curso para el aprovechamiento de los distintos planes de lectura que se llevan a cabo en los ciclos.

Plan de transformación digital y Formación: El coordinador del plan digital de centro y de los proyectos 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 colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

Actividades Complementarias y Extracurriculares: En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

Bienestar y Protección: Será el responsable del desarrollo del Plan de Convivencia.

Coordinación de Prevención y riesgos laborales: El coordinador de Prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

La Consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.

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

Por profesorado con horario disponible (apoyos ordinarios) para realizar refuerzos educativos:

- El refuerzo educativo irá destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que no hayan promocionado y los que tengan áreas pendientes.
- Tendrán prioridad las/os alumnas/os que no desdoblen en las áreas instrumentales y que cuenten con mayor número de alumnas/os.
- Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe las áreas instrumentales.
- Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa.
- Los refuerzos se realizarán dentro del aula, a no ser que se quiera trabajar algo muy específico (por ejemplo: la lectura en primero).
- Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará el seguimiento de este alumnado hasta que finalice el refuerzo.
- La revisión de los refuerzos educativos se llevará a cabo trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación, donde se podrá valorar la continuidad de este.
- Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará al jefe de estudios, igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo.
- Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria Anual.

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

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

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

El profesorado especialista en Audición y Lenguaje, como recurso específico, y en colaboración con el resto del profesorado intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociadas a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- La atención al alumnado con disfonías y dislalias orgánicas.
- La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- La orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje. La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.

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

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

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

Los criterios para asignar este profesorado de apoyo, cuando lo haya, en los diferentes niveles de educación infantil serán por consenso y una vez valorados los siguientes aspectos:

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

Los apoyos se realizarán prioritariamente por las maestras/os de Educación Infantil según disponibilidad horaria y, en caso de considerarse necesario, serán

maestras o maestros de Primaria con la especialidad de Infantil los docentes que llevarán a cabo los apoyos en esta etapa.

La intervención específica por parte de las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se llevará a cabo con aquel alumnado cuyas barreras para el aprendizaje no puedan ser atendidas con medidas de inclusión educativa de aula.

Tras la derivación por parte de la tutora y valoración del EOA se determinarán las medidas individualizadas y/o extraordinarias a llevar a cabo, entre ellas los programas específicos de intervención por parte de las especialistas.

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que requiera de la intervención de especialistas será de atención prioritaria y así será tenido en cuenta en la elaboración de horarios de dichas profesionales.

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

El control de asistencia del profesorado será realizado por la Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección. El profesorado en caso de ausencia deberá:

1. Avisar la ausencia con la máxima antelación posible, comunicándolo preferentemente al jefe/a de estudios, o si no fuera posible a cualquier miembro del Equipo Directivo.
2. Se avisará de la ausencia, aunque las horas no sean de docencia directa con el alumnado.
3. Las visitas médicas deberán ser justificadas mediante escrito del facultativo donde quede reflejada la hora de entrada y hora de salida de la cita. Para el resto de ausencias, siempre que sea posible, también se pedirá justificante.
4. Siempre que sea posible, se dejará preparado el trabajo para el alumnado.

En cuanto a los **criterios de SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE** se establecen las siguientes consideraciones:

A principio de curso Jefatura de Estudios elabora con el profesorado itinerante sus horarios atendiendo al acuerdo de itinerancias, pero también intentará establecer en cada sección el requisito de que en cada una de ellas debe haber un itinerante al menos todos los días, con el fin de subsanar en la medida de lo posible las ausencias del profesorado.

Si hay más personal para cubrir un puesto de ausencia de otro profesor se hace en orden de afectación a la actividad que esté realizando, de tal manera que si tenemos dos maestros/as para cubrir una ausencia y uno tiene hora de coordinación de ciclo, funciones de biblioteca u otras y otro un apoyo educativo

ordinario con alumnos/as, entrarán como es lógico a cubrir la ausencia el profesorado el que no estuviera directamente relacionado con alumnado.

Cuando falte un profesor/a especialista el alumnado se queda, si es posible, con el tutor/a.

Si en algunas de las secciones del CRA se diera el caso de que no hay personal para cubrir una ausencia determinada se repartirían los alumnos/as en las otras unidades del centro.

El equipo de Orientación y apoyo (PT, AL y Orientador/a) hará sustituciones en último lugar y si fuera, por necesidades del centro, estrictamente necesario, ya que su intervención con el alumnado es mínima y su pérdida de docencia más notable.

En el supuesto de que en alguna de las localidades la ausencia de profesorado provoque deficiencia en la atención normalizada del alumnado, será un miembro del Equipo Directivo quien se encargue de subsanar el problema.

Todo lo relativo a las sustituciones puede verse afectado debido a la situación de nuestro centro, CRA con tres localidades, y se actuará siempre teniendo en cuenta las necesidades y prioridades del alumnado.

Siempre que la ausencia se pueda solicitar con antelación a la Jefatura de Estudios, el profesor implicado dejará todo el material y programación adecuado para el día/los días que fuera a estar ausente, de tal manera, que los alumnos/as estén atendidos correctamente y puedan seguir con la programación de aula.

Si esta ausencia pasa a ser baja, el tutor/a o especialista deberá realizar el traspaso de información académica pertinente de todo su alumnado, al profesor/a que lo sustituye. Este traspaso de información es fundamental para que los niños/as perciban lo menos posible el cambio de docente y su respuesta educativa no se vea alterada.

Transcurrido un tiempo, para conocer a su alumnado, este nuevo docente mantendrá una reunión con las familias para informar/tranquilizar sobre la nueva situación y del traspaso de información con el anterior maestro/a. A esta reunión asistirá también un miembro del equipo directivo para acompañar y presentar a este nuevo profesor/a y poder resolver cualquier tipo de duda que sea planteada por las familias del grupo clase.

Las bajas de larga duración deben ser cubiertas por la Administración Educativa. Todas las ausencias serán justificadas a la Jefatura de Estudios con el visto bueno del director/a del Centro según las instrucciones que están vigentes en este momento por parte de la Inspección Educativa, y que se explican en el primer claustro del curso escolar repartiendo los pertinentes modelos de justificación de ausencias y licencias.

El director/a comunicará al Servicio Periférico, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso que resulte injustificado.

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

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

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

Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la jefatura de estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, se llevarán al claustro las propuestas, a través de los/as coordinadores/as. Analizadas las peticiones y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

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

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

Se pondrán tablones de anuncios en las salas de profesores/as, uno específicamente para información sindical y otro para uso de los maestros/as.

UTILIZACIÓN DE AULAS ESPECÍFICAS Y DE SU MATERIAL DIDACTICO

Biblioteca escolar

En relación a la **biblioteca**, se establecen dos posibilidades para el servicio de préstamo:

- a) Los profesores responsables de biblioteca atienden directamente las peticiones de los alumnos en el horario de biblioteca que determinen cada sección. Los responsables de la biblioteca se elegirán en el claustro de principio de curso escolar. Durante cada curso seguiremos con la dinamización de la biblioteca y uso del Programa Abies intentando continuar con el éxito y aceptación que tiene entre nuestros alumnos/as

y conseguir ir aumentando el número de usuarios de la biblioteca del Centro.

b) Los profesores tutores recogen de la biblioteca aquellos libros que consideren adecuados para sus alumnos, dejando constancia escrita de la misma y realizando el préstamo en el aula correspondiente.

En cada una de las aulas del centro, los tutores/as pueden crear una biblioteca de aula para uso individual de su alumnado, en este caso el tutor/a será el responsable de la entrega y recogida de estos libros.

El responsable de biblioteca dispondrá de las horas necesarias semanales para realizar sus funciones.

Se nombrará un responsable coordinador de biblioteca de entre los docentes del Centro y atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Que posean formación en materia de biblioteca
- 2) Que posean experiencia previa en biblioteca
- 3) Aquel profesor que su disponibilidad horaria se lo permita.
- 4) El horario de atención y apertura de la biblioteca quedaría recogido en la PGA.

- Las funciones del responsable de la biblioteca son:

- 1) Respetar el horario aprobado por el Consejo Escolar.
- 2) Elaborar la distribución horaria de atención a los diferentes cursos para la entrega-recogida de libros.
- 4) Velar por el mantenimiento de las Normas de organización, funcionamiento y de convivencia.
- 5) Elaborar el inventario de material de biblioteca, así como el mantenimiento al día "del mismo".
- 6) Llevar el registro de entradas y salidas bibliográficas.
- 7) Controlar que los libros sean devueltos en buen estado.
- 8) Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los alumnos en cuanto a la lectura más adecuado a su capacidad y a sus necesidades.
- 9) Si su disponibilidad horaria se lo permite orientará a los profesores sobre actividades de animación a la lectura.

10) De disponer de horario realizará actividades de animación lectora con los alumnos/as.

11) Confeccionará las listas para la compra de material bibliográfico, en coordinación con el Claustro.

12) Supervisar la limpieza de la biblioteca.

Aula de especialistas: Música, Inglés y Religión

Debido al número de aulas de nuestros centros, no es posible en ninguna de las secciones establecer un aula para cada una de estas áreas. En las secciones de Vara de Rey y Casas de Haro se ha creado un aula específica para estos tres especialistas, esto es posible ya que este profesorado es itinerante y no coinciden en días en la misma sección. En la sección de Casas de Fernando Alonso el único especialista que tiene aula específica en este momento es el área de Religión. Música e Inglés imparten sus áreas dentro del aula ordinaria correspondiente o en la biblioteca si es sesión está libre.

Medios de que dispone:

-Ver inventario específico.

Funciones de estos especialistas:

-Mantener el inventario actualizado.

-Renovar el material de forma coherente con las necesidades y las disposiciones económicas del área y de los ciclos.

-Dictar normas, en colaboración con el alumnado, para la organización y el uso de los materiales y velar por su cumplimiento.

-Coordinar las programaciones didácticas del área en los distintos niveles.

Polideportivos, Gimnasio y pistas exteriores

Dos de nuestros centros, Casas de Fernando Alonso y Casas de Haro, cuentan con un pabellón polideportivo cercano de titularidad municipal y que se usan para dar las clases de educación física; en el otro centro, sección de Vara de Rey, se cuenta con una sala de usos múltiples de un tamaño adecuado para la práctica de educación física en los peores días del invierno y un gimnasio anexo al patio de recreo de titularidad municipal, del que pueden disfrutar nuestros niños y niñas en horas lectivas.

El profesor de Educación Física tendrá prioridad para elegir la zona deportiva donde quiere dar sus clases, pero respetará el resto de los espacios para que otros profesores/as puedan usarlos. Para ello, se elaborará un horario de utilización de las pistas e instalaciones deportivas al inicio de cada curso.

Cuando un grupo de alumnos/as use alguna zona deportiva debe estar con su tutor/a que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo. Sendos profesores/as vigilarán a los alumnos/as para que no interfieran en la actividad del resto de los compañeros/as.

Organización

-Se nombrará al principio de curso, un coordinador/a entre los/as maestros/as (si hubiera más de uno) que impartan la materia de la misma forma que los coordinadores de ciclo.

-La conservación, cuidado y orden del material es tarea del especialista de educación física. El préstamo de este material habrá que solicitarlo al especialista de educación física o en ausencia de este al jefe de estudios.

Funciones:

-Mantener el inventario actualizado.

-Renovar el material de forma coherente con las necesidades y las disposiciones económicas del área y de los ciclos.

-Dictar normas, en colaboración con el alumnado, para la organización y el uso de los materiales y velar por su cumplimiento.

-Coordinar las programaciones didácticas del área en los distintos niveles.

Aulas de Orientación, P. Terapéutica y Logopedia.

En la sección de Casas de Fernando Alonso disponemos de un aula específica de P.T., otra para A.L y un pequeño despacho para Orientación.

En la sección de Casa de Haro los especialistas de P.T. y A.L. comparten aula, al no coincidir por itinerancia los mismos días en esta sección.

En la sección de Vara de Rey las funciones de estos especialistas se desarrollan en la Biblioteca del centro al no disponer de más aulas. La biblioteca tiene un espejo en una de sus zonas, para el trabajo y actividades más específicas de A.L. que requieren de este recurso.

Los/as especialistas en estas materias serán los/as encargados/as de mantener inventariados y ordenados todos los materiales existentes.

Aseos/baños.

-Siempre que se utilicen se cuidará de que queden en buen estado, si se ha manchado con algún material de plástica o cualquier otra actividad escolar se limpiará cuidadosamente por el profesorado y alumnado implicado en dicha actividad.

-Se tirará de la cadena y se cuidará que no se produzcan atascos en los lavabos, los tutores/as explicarán en el aula a su alumnado la importancia del lavado de manos después de ir al baño.

-Se prestará una atención especial al uso del papel higiénico en los aseos. Dependiendo de la edad de los niños y niñas, cada tutor/a decidirá si es necesario guardar el papel en el aula o por lo contrario los propios alumnos/as pueden disponer de él en los baños.

-Si algún alumno/a ensucia los servicios deliberadamente deberá limpiar lo ensuciado, con la supervisión de un docente.

Espacios de recreo y vigilancia de recreo:

Los recreos serán vigilados por el personal docente de acuerdo con lo establecido por jefatura de estudios y se elaborarán horarios de turno de patio desde el inicio de curso y en las tres secciones.

La distribución del profesorado para el cuidado y vigilancia de los patios-recreos de los alumnos/as en cada una de las localidades del CRA, y la distribución en las salidas que se hagan con los alumnos/as fuera del recinto escolar.

Para ellas atenderemos a la Orden de 15/09/2008 en su artículo 88 que establece que la atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el centro. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de educación Infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando que, siempre que sea posible, haya un mínimo de dos profesores. Para ello la jefatura de Estudios elaborará con los profesores de cada localidad dichos turnos al inicio del curso escolar.

Así, los turnos de patio quedarían de la siguiente forma, a falta de detallarlos con el personal de cada año en la PGA correspondiente al curso escolar en curso:

LUNES: PRIMER TURNO.

MARTES: SEGUNDO TURNO.

MIÉRCOLES: TERCER TURNO.

JUEVES: CUARTO TURNO.

VIERNES: QUINTO TURNO.

El recreo deberá comenzar con puntualidad, para evitar que el alumnado esté solo en el patio. Los maestros/maestras de turno deberán salir al patio uno o dos minutos antes de la hora (si tienen grupo de alumnado a su cargo en ese momento, saldrán con ellos.)

El tiempo de recreo es horario lectivo para los maestros y maestras, lo que implica la responsable vigilancia del mismo.

Los maestros/maestras deberán salir al patio acompañando al grupo de alumnado con el que haya tenido clase hasta dejarlos en su espacio de juego y después se dirigirá a la zona que tenga asignada para la vigilancia a los niños y

niñas atendiendo posibles accidentes, evitando conflictos y cuidando de que el alumnado cumpla con las normas de higiene y limpieza de los espacios comunes, así como impedir que los niños entren a los pasillos o a las aulas o que se acumulen en exceso en los aseos o jueguen en los mismos. Al finalizar el tiempo de recreo se irán formando las filas como en la entrada de la mañana. Durante el tiempo de recreo ningún alumno o alumna permanecerá en las aulas ni habrá alumnado en el vestíbulo u otras dependencias del centro sin custodia o vigilancia de un maestro o maestra, en el caso de haberles impuesto como medida correctora la no participación de tiempo de recreo. Está absolutamente prohibida la entrada de alumnado a las aulas o pasillos durante el periodo de recreo.

Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedándose el tutor/tutora con su grupo, con la colaboración de los maestros o maestras especialistas de cada ciclo para que todo el profesorado pueda disponer de un tiempo libre de descanso. Se elaborará un cuadrante para estas situaciones en las secciones que fuese necesario denominado: "compañeros de lluvia", el cual se incluirá en la PGA.

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

El horario lectivo del centro es de jornada continua de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. El centro permanecerá abierto por las tardes de lunes a viernes para realizar las actividades extraescolares programadas (si se programan), siendo las personas o instituciones que las utilicen responsables de su apertura y cierre.

El tiempo se distribuirá en 3 sesiones de 45 minutos antes del recreo y 3 sesiones de 45 minutos después del recreo durante los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio será igual pero las sesiones serán de 35 minutos.

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

Lunes:

15:00-16:00- Preparación de actividades de aula y de materiales curriculares.

16:00-17:00- Reunión de coordinación de los diferentes ciclos, equipos y programas que se desarrollan en el centro, formación de centro.

17:00-18:00- Hora de cómputo mensual.

Martes:

14:00-15:00- Atención a familias.

Durante los meses de septiembre y junio el horario de las sesiones complementarias será de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves, pasando a ser la hora de atención a familias los martes de 13:00 a 14:00 horas y de cómputo mensual la del jueves.

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

LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO, PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Todos los espacios del centro y de las diferentes secciones están a disposición de los Ayuntamientos, AMPAS y otras instituciones de las tres localidades, para todas aquellas actividades que quieran realizar fuera del horario escolar. Para el uso de estas instalaciones se atenderá a la Orden de 20 de julio de 1995 que regula la utilización de las instalaciones de los CEIP, así, determina en sus puntos que:

Segundo.- La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

Tercero.- En el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Director Provincial, el cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

Cuarto.- 1. Con carácter general, la utilización de los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.

No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.

La utilización se realizará fuera del horario lectivo, debiendo extremar en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.

Quinto.- Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

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

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

- Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.
- Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza, se haga cargo de subsanarlas.
- Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.
- Que la actividad sea gratuita para los usuarios, de modo que ninguna entidad privada se lucre utilizando instalaciones y edificios públicos. (Quedan excluidas actividades promovidas por el profesorado, alumnos o A.M.P.A. para recaudar fondos con fines educativos).

NORMAS DE USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y MATERIALES DEL CENTRO.

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

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

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

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

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

Materiales didácticos:

Los materiales didácticos del centro se centralizarán en las tutorías por niveles o ciclos siendo el equipo docente que interactúe en el mismo el responsable de su uso.

Se realizará un inventario por parte de los tutores/as y especialistas, todos los inicios de cursos y una vez realizado se facilitará el mismo a todo el profesorado del centro para facilitar su uso. Este inventario se realizará con un modelo de registro que permita la localización y mantenimiento del mismo.

Materiales curriculares:

En el Centro se utilizan libros de texto mayoritariamente, pero si algún ciclo decide otra forma de trabajo constará en la PGA del año en curso. Los libros permanecerán sin cambiar por el periodo que marca la normativa vigente que es de cuatro años en la actualidad. Al final de cada curso se harán públicos los del curso siguiente tal y como marca la ley.

El alumnado aportará al inicio de curso el material fungible para uso personal que cada tutor indique como necesario y apruebe el Consejo Escolar.

Programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto:

Según la Orden de 17/02/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- En cada centro escolar, el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrán a cargo de una Comisión Gestora integrada por el director/a, el secretario/a del Centro Educativo y un representante de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.
- Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.
- Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria, atendiendo a los principios de la citada Orden.
- Con el remanente de libros de texto que quede en cada centro tras la adjudicación, se constituirá un Fondo Bibliográfico Regional, gestionado por la Consejería con competencia en materia de educación, que procederá a su redistribución entre los centros que lo soliciten a fin de optimizar los recursos disponibles.
- La Comisión Gestora podrá determinar la pérdida del derecho a participar en la siguiente convocatoria si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes convocatorias.

USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará el consejo escolar, de acuerdo con sus atribuciones y conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.

En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.

Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.

El responsable del espacio-aula es el tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza, así como de la conservación del material que tenga.

Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.

El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.

Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.

NORMAS USO DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/DIGITALES

El CRA Tomás y Valiente informa a su comunidad educativa de las presentes normas y protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos móviles con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en el centro, en las aulas, en la vida escolar y en definitiva en el proceso educativo, tanto humano como académico, de nuestro alumnado. Estas normas y protocolo, se deben entender como un anexo del Plan de Convivencia del Centro, el cual tiene por función primordial promover y ordenar la vida diaria del Centro educativo, así como la adopción de normas reguladas o no por ley, que permitan el buen funcionamiento de los tres centros y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por todo esto, es necesario establecer el siguiente protocolo para el uso de los distintos dispositivos móviles para el aprendizaje que puedan usarse en nuestros centros:

1. Los dispositivos móviles tipo paneles, pizarras digitales, Tablet, iPad, portátil, móvil, son una herramienta de trabajo y estudio.

2. Estos dispositivos únicamente podrán utilizarse en el aula. Se podrá utilizar fuera de ella para la realización de aquellas tareas o usos que soliciten y/o autoricen tutores/as o profesorado especialista del aula.
3. Se podrá pedir al alumnado la creación de un correo electrónico personal, para realizar determinados trabajos de aula, este correo deberá usarse de modo responsable y no para otros fines que no sean educativos.
4. En los dispositivos del centro solo deben estar instaladas aplicaciones, que con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el profesorado del centro.
5. Durante el horario escolar los dispositivos son de uso exclusivamente académico. La cámara de fotos y de vídeo deben ser utilizadas única y exclusivamente cuando alguna actividad lo requiera, y un profesor/a del Colegio así lo requiera.
6. El profesorado y personal técnico informático (contratado por Educación o por el mismo centro), en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas solo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.
7. Los dispositivos propiedad del centro serán protegidos con una clave y contraseña de acceso o una interfaz para evitar un mal uso de estos, como por ejemplo el uso de páginas indebidas o la descarga de aplicaciones innecesarias.
8. El alumnado debe cuidar todo el material relacionado con las nuevas tecnologías, al igual que con el resto de material educativo del centro. Aquellos dispositivos que lo necesiten, irán protegidos con funda o protector adecuado y perfectamente identificado su propietario habitual si fuera necesario. De igual forma, en los recreos y al finalizar la jornada escolar el alumno/a deberá guardar los dispositivos en los armarios o lugares indicados por el profesorado que hay en la clase destinado a tal propósito.

9. En ningún caso el alumnado intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de otros compañeros/as.
10. A tenor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audios dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.
11. Los daños a terceros se penalizarán con la reposición del material dañado por parte del responsable.
12. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, educativo, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc.
13. Si algún alumno/a incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso del dispositivo en el centro si fuese necesario. Si el alumno fuera reincidente en el incumplimiento de alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles, haciendo un mal uso del dispositivo o llevando a cabo conductas tipificadas como gravemente perjudiciales, podrán ser aplicadas las correspondientes medidas correctoras reflejadas en nuestro Plan de Convivencia.
14. El centro no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.

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

Para la consecución de unos objetivos académicos y educativos se precisa de una buena coordinación escuela- familia. Es importantísimo que familia y docentes trabajen juntos para que sus hijos e hijas como alumnado del centro alcancen las metas propuestas en su nivel de conocimientos y reciban una educación de calidad. Los objetivos que a nivel grupal nos planteamos, son los siguientes:

1. Facilitar información básica de la organización y funcionamiento del CRA y del grupo-clase a las familias.
2. Entrega de informes de evaluación trimestral con sus observaciones correspondientes, que permitan a las familias conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumnado, en formato papel y/o a través de Educamos CLM.
3. Presentar las líneas generales del Proyecto Educativo, Normas de Organización, funcionamiento y Convivencia u otros documentos que sean de interés general en las reuniones de principio de curso.
4. Concienciar a los padres y madres de la importancia de la etapa/curso que comienzan los alumnos y alumnas y, su trascendencia para el futuro académico de los mismos.
5. Resaltar la importancia de la educación familiar en el desarrollo de los hijos e hijas y la necesidad de colaborar con el colegio y de mantener un compromiso y actuación.
6. Establecer una comunicación fluida entre los padres y madres y el colegio a través del tutor/a. Se realizará a través de, al menos, tres reuniones colectivas y una entrevista individual con las familias (Art. 46, punto 8 de la orden de 14 de junio de 2022. En la reunión de comienzo de curso se contemplarán, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a. Establecimiento de un primer contacto institucional con el grupo y fijar los procedimientos más adecuados para mantener una comunicación fluida entre ambos a lo largo del curso.
 - b. Detallar el horario del grupo, el profesorado que imparte docencia en el mismo y su horario de atención a padres/madres.
 - c. Informar sobre novedades en el curso que comienza, así como sobre objetivos, metodología, criterios de evaluación, tutorías, normas de convivencia, normas de aula y organización del trabajo (hábitos de estudio, tareas para casa...)
 - d. Información sobre posibles actividades y visitas culturales a lo largo del curso.

- e. Orientaciones concretas en determinadas áreas de trabajo.
- f. Reparto de las normas de convivencia de aula o de cualquier otro documento de interés.

Toda la información que se quiera transmitir a las familias a lo largo del curso, se enviará a través de circulares/notas, agenda escolar, Educamos CLM, página web y redes sociales del centro.

Se utilizarán, siempre que sea posible, el mayor número de vías de transmisión de información, para poco a poco ir eliminando las circulares/notas en papel.

Para lograr que esta relación sea continuada y fluida, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Todos los tutores/tutoras y especialistas disponen, en horario complementario de los martes (de 14 a 15 horas y en junio/septiembre de 13 a 14 horas), tiempo para la atención a familias.
- Todos los padres y madres de alumnos serán convocados a las reuniones.
- Los tutores/as, podrán convocar a las familias cuando lo consideren necesario.
- Podrá existir igualmente una relación telefónica fluida, por parte de maestros/as, tutores/as, orientador/a y jefatura de estudios cuando razones de actitud en clase, temas académicos, convivencia o absentismo así lo precisen.
- La dirección del centro enviará, al menos, una circular a los padres a principio de curso con la información básica del comienzo de las actividades lectivas. A lo largo del curso, y siempre que sea necesario, se enviarán otras circulares para mantener informado al conjunto de padres y madres de alumnos/as de todo lo referente a la vida en el centro. Dichas circulares se enviarán a las familias utilizando distintas plataformas (Educamos CLM, página web, redes sociales del centro)
- Las comunicaciones referentes a las conductas contrarias a la convivencia, serán realizadas por el maestro/maestra que la aplica, pudiendo realizarlo por escrito en la agenda escolar, telefónica o por medio de una entrevista. Si la comunicación telefónica fuese imposible, esta se realizaría por correo. Jefatura de Estudios enviará una comunicación por correo en los casos conductas contrarias a la convivencia graves.
- Los casos continuados de absentismo seguirán el procedimiento indicado en el protocolo de Absentismo.

Como marco legislativo de referencia en el momento actual, hemos de basarnos en la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar. Asimismo, para una adecuada aplicación de la misma, hemos de acudir a la

documentación elaborada por ambas Consejerías y disponibles en el portal de educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Por otra parte, siguiendo el principio de autonomía pedagógica y organizativa, hemos de acordar, sin menoscabo de la legislación, aspectos clave como qué entendemos por situación de absentismo escolar, qué medidas preventivas tiene puestas en marcha el centro o, sin menoscabo de la confidencialidad, a quién se debe de informar de la situación para una intervención o seguimiento adecuado.

- En primer lugar, el tutor-a llevará un control de la asistencia diaria y, en caso de que se dé una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al Equipo Directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumno-a a las actividades programadas en el centro. En su caso, el Equipo Directivo trasladará la información al Servicio de Inspección.
- Asimismo el tutor/a, comunicará tal circunstancia al responsable de absentismo del centro (orientador), para que abra expediente de absentismo.
- Una vez informada la familia, si remiten las ausencias en el plazo de 7 días, se cerrará el expediente. En caso contrario, el tuto/a-a cita a la familia con el Equipo Directivo. Si tras esta reunión, remite la situación se procederá cierre del expediente.
- En el caso de no resolverse la situación anterior con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno/a por el Equipo de Orientación y Apoyo, con ayuda del tutor/a y el visto bueno del director/a.
- Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores sociofamiliares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos (en nuestro caso, zona PRAS Sisante – II).
- Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Equipo de Orientación y Apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en un Plan de Intervención Socioeducativa (PISE) con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.
- Una vez elaborado el PISE, se informará al Equipo Directivo quien, a su vez, informará al Servicio de Inspección y a la familia.

- Tras seguimiento y evaluación del PISE, si la situación de absentismo remite, se cerrará el expediente. En caso de persistir se reformulará el mismo.
- Al final de curso el responsable del programa realizará un informe de evaluación para la historia de absentismo escolar del alumno-a.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO-PRIMEROS PASOS

MÁS DE 3 FALTAS SIN JUSTIFICAR EN UN MES



Se da un plazo de 7 días, contados a partir del siguiente a la entrevista realizada, y si se producen faltas justificadas o no justificadas adecuadamente...



Procedimiento de comunicación de faltas de asistencias del alumnado y justificación.

Por denominación se considera Falta de Asistencia al centro la ausencia de alumnos/as a cualquiera de los periodos lectivos de los que consta la jornada escolar y dentro de las fechas del calendario escolar.

Educamos CLM es el nuevo entorno educativo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte que las familias pueden utilizar par comunicarse con el centro educativo de una manera oficial, por este motivo esta plataforma será la vía común y principal entre familia-escuela para la comunicación de faltas de asistencia y justificación. A su vez, somos conscientes que muchas de nuestras familias no tienen los medios necesarios (dispositivos, redes Wifi...) para utilizar este entorno y por eso debemos ofrecer otras vías para la comunicación y justificación de faltas.

- a) Las faltas de asistencia de los alumnos/as las consignará todo el profesorado del centro que controla las faltas de asistencia y retrasos en sus plantillas de registro personal, en la plataforma Delphos y/o Educamos CLM diariamente. La Jefatura de Estudios realizará quincenalmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores/as, orientación y por último los Servicios Sociales de zona que velarán por el absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones a la dirección del centro.
- b) Las familias deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al Centro a través del entorno Educamos CLM o en documento oficial (modelo de agenda escolar) firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los cinco días siguientes a su reincorporación a las clases. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor y el Jefatura de Estudios.
- c) Los padres, madres y tutores legales podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase y de las calificaciones de su hijo a través la información del tutor/a y trimestralmente se comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad (retrasos) serán registrados igualmente en Delphos y también serán motivo de inicio del Protocolo de Absentismo.

Justificantes:

1. Si algún alumno o alumna falta desde primera hora, podrá incorporarse al centro en los cambios de clase, la ausencia deberá ser justificada por Educamos CLM o trayendo un justificante firmado por el padre o la madre. (Modelo en agenda escolar)

2. El alumnado podrá abandonar el centro en cualquier cambio de clase (sesiones de 45 minutos y 35 en los meses de septiembre y junio) por motivos justificados. Para abandonar el Centro, el alumnado deberá ser recogido por los tutores legales o por un familiar adulto, previamente informado el tutor/a vía Educamos CLM o con autorización firmada y copia de DNI y cumplimentará un modelo de justificante situado en la entrada del centro (libro de registro de ausencias) donde quedará reflejada la fecha, el motivo de la salida y la persona adulta que recoge al alumno/a.

3. Las faltas de asistencia a una o más sesiones de clase se justificarán también por Educamos CLM o en la hoja modelo oficial elaborada al efecto de la agenda escolar.

Queremos añadir también en este apartado todos los **medios de comunicación** que utilizamos con las familias para transmitir todo tipo de información relativa al centro, siempre en beneficio de mejorar la respuesta educativa de nuestros niños y niñas. La unión familia-escuela es un pilar fundamental de nuestro sistema educativo y no entendemos la enseñanza de nuestro alumnado sin una buena relación con las familias.

- Reuniones con las familias: Los tutores convocarán a las familias al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría y atención a las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de comunicación empleados por el centro. (Orden 121/2022, de 14 de junio de regulación de la organización y funcionamiento.)
- Nuestro centro, desde los últimos cursos, utiliza como recurso para la coordinación y comunicación con las familias la agenda escolar, sin menoscabo de otros procedimientos como son las reuniones colectivas y las entrevistas individuales.
- Uso de la Plataforma Educamos CLM, por medio de esta plataforma el centro envía toda la información de carácter educativo a las familias. Durante este curso uno de los objetivos planteados en nuestro Plan Digital es fomentar en nuestras familias de 3 años y 6º de Primaria el uso exclusivo de esta plataforma para el traspaso de información familia-escuela, este objetivo se irá ampliando en los siguientes cursos con diferentes niveles. Seguiremos utilizando también otras vías para informar, debido a que muchas familias no disponen de los medios necesarios para poder utilizar correctamente la plataforma (Falta de dispositivos y red wifi)
- Utilización de nuestras Redes Sociales. Destacar, nuestra visión de compartir con el resto de la comunidad educativa los diferentes proyectos a través de las redes sociales (Facebook y Youtube) ya que nos permite enseñar nuestra

forma de entender la educación y buscar una mayor implicación por parte de las familias en nuestro centro. Esta implicación en la vida del centro es fundamental para el buen funcionamiento y clima de este.

- Uso de nuestra página Web.
- Uso de APP educativas: Aplicación Class- Dojo, ...

Ñ. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

Para la gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad el centro se remite a las normas establecidas en las Instrucciones de 25 de enero de 1997, para elaborar el siguiente protocolo de actuación ante estos casos:

A la hora de transmitir cualquier tipo de información a los progenitores en estas situaciones, debemos partir siempre de la existencia de una resolución judicial o acuerdo sobre la custodia y del derecho de los dos padres de conocer el proceso educativo de su hijo/a.

A partir de las Instrucciones de 25 de enero de 1997, se puede establecer el siguiente protocolo:

I. SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS

1. El padre o madre presentarán una solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia (Sólo se consideran documentos relevantes una resolución judicial o un acuerdo entre los padres que conste en documento público). Esta solicitud incluirá también el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
2. El centro lo comunicará al progenitor, que tiene bajo su custodia al niño/a, para que aporte en un plazo de 10 días una resolución posterior, si lo considerará necesario.
3. Si en la última resolución no se establece la prohibición de comunicación con el menor, el centro duplicará los documentos relativos a las evaluaciones académicas. El centro elaborará un documento en el que se refleje, que este régimen de información, se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes de una sentencia o acuerdo fehaciente posterior.

CASOS ESPECIALES

1. En caso de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo entre los padres sobre estos temas, siempre que conste en documento público. De este modo no se denegará la información.
2. Desde el centro no se dará ninguna información, distinta a la habitual, salvo por orden judicial.

II. COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

Salvo resolución judicial que prohíba el acercamiento o comunicación con el menor, el régimen de comunicaciones entre los padres, abuelos y otros parientes allegados y el niño/a, se producirá de la forma normal que está estipulada en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

III. TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En los siguientes casos:

- Opción de asignaturas de formación religiosa o moral.
- Escolarización o traslado de matrícula.
- Actividades Extracurriculares.
- O cualquier decisión que difiera de las decisiones ordinarias.

La forma de actuar por parte del centro será la siguiente:

1. Cada uno de los casos será estudiado detenidamente exigiendo a los progenitores siempre la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda custodia.
2. A la hora de la escolarización solo se admitirá una única instancia, completada con todos los datos de ambos progenitores y la correspondiente firma de los dos.
3. Si se diera algún problema o discrepancia en los supuestos arriba indicados, sobre todo en el de escolarización, la Administración Educativa será la que solicite la subsanación a ambos progenitores. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma la Administración Educativa pondrá los hechos en conocimiento de la autoridad judicial pertinente.

ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

INTERVENCIÓN EN CASOS DE URGENCIA

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 o al centro de salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) No mover al menor y evitar la deambulaci3n.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.
- e) Aplicar, en su caso, los primeros auxilios necesarios para evitar un mayor da1o (proteger de golpes de repetici3n, caídas, taponar la hemorragia, maniobras cardiopulmonares de primeros auxilios, etc).
- f) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio m3dico de urgencia.

INTERVENCIONES EN SITUACIONES NO URGENTES

- a) Situaciones que requieran primeros auxilios:

En situaciones no urgentes que supongan la aplicaci3n de primeros auxilios habituales, el maestro/a que se encuentre con el alumno avisar3 telef3nicamente los padres o tutores legales del mismo para informar del estado de su hijo/a. Si fuera necesario, se le administrar3n los primeros auxilios.

- b) Intervenciones en situaciones con diagn3stico previo:

En las situaciones no urgentes que suponga una intervenci3n pautada en base a un diagn3stico previo, es preciso que:

El menor posea diagn3stico m3dico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deber3n facilitar al centro educativo copia del informe m3dico, en el que aparezca claramente el diagn3stico y tratamiento del mismo. Es obligatorio igualmente la cumplimentaci3n y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de "consentimiento y autorizaci3n al personal educativo para administrar el tratamiento m3dico" que se encuentra en Secretar3a.

PROTECCI3N DE DATOS

- a) Todo el alumnado deber3 tener firmado por ambos padres o tutores el impreso de autorizaci3n para la publicaci3n de im3genes en trabajos expuestos en aulas y/o pasillos, en la p3gina Web y Redes Sociales del Centro (Facebook y Youtube), autorizando o no, seg3n el caso. Si no se autoriza, el tutor/a deber3 apartar al ni1o/a en cuesti3n cuando se vaya a captar im3genes.

b) Todos los equipos informáticos con acceso a internet por parte del alumnado, deberán tener un filtro de acceso a contenidos no apropiados y ser utilizados siempre bajo la supervisión de un maestro/a.

ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

1º. En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, el tutor/a, o un miembro del Equipo Directivo llamará a los padres y custodiará al alumno hasta que vengan a recogerlo.

2º. En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro, a través del tutor/a informará a los padres de la conveniencia de la puntualidad para el bien de su hijo/a y de las consecuencias en caso de no hacerlo, cumplimentando el acuerdo de compromiso de convivencia.

3º. Si el retraso injustificado persistiera, el tutor/a, conjuntamente con el Equipo de Orientación, trasladará a los Servicios Sociales la ficha de derivación, el acuerdo de compromiso de convivencia suscrito por los padres, tutores o representantes legales y la institución educativa, así como documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado. En este último caso los Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

4º. Independientemente de este protocolo de actuación, el centro puede acordar a través de las AMPAS otras fórmulas viables y jurídicamente seguras para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores.

5º. **Casos graves:** el retraso en dos o más horas a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Guardia Civil o Policía Nacional, que actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. Realizan las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Familia y Menores correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, amparado en lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora, y según la Resolución 18 de Enero de 2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

Según esta normativa, nuestro centro cuenta con una guía de actuación para prevenir los posibles casos y un protocolo de acoso para actuar en caso de que se produzca. Estos documentos están incluidos en el Proyecto Educativo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en dicha normativa y recogidos en nuestra guía de actuación, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del Equipo Directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará el impreso correspondiente para la recogida inicial de información. Esta comunicación podrá realizarse a través del/la tutor/a, de los/as maestros/as especialistas o directamente a la Dirección del centro.

El centro educativo garantizará siempre y en todo lugar los principios de protección, intervención eficaz, discreción y confidencialidad, intervención global, prudencia, empatía y sensibilidad y responsabilidad compartida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, en su artículo 120, entiende a la diversidad como un valor y señala que la respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de la igualdad de oportunidades y acceso universal, normalización, inclusión escolar e integración social, flexibilidad, interculturalidad y coordinación entre administraciones.

El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, el Protocolo de maltrato entre iguales según Resolución 20-01-06, en D.O.C.M. 31-01-06 y el

protocolo de actuación contra el acoso escolar en centros educativos con fondos públicos de Castilla La Mancha (Resolución 18 enero de 2017), defienden el principio de no discriminación por motivos de identidad y/o expresión de género, y que todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos, con independencia de sus orientaciones sexuales e identidades y/o expresiones de género.

Nuestro centro se regirá por este principio, para lo cual cuenta con un protocolo de actuación al respecto, recogido en nuestro Proyecto Educativo.

O. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERALES DEL CRA.

1.- En la hora de entrada al colegio, el alumnado permanecerá en el patio o entrada del centro hasta las 9:00 horas, momento en el que se situarán por filas, según su grupo y entrarán ordenadamente en su aula acompañados del tutor/a. El resto del profesorado vigilará pasillos y escaleras para garantizar la seguridad del alumnado, esta vigilancia también se asegurará en las horas de salidas del centro al finalizar la jornada escolar.

Si el alumno/a viene acompañado al colegio por algún familiar, éste le dejará en la fila correspondiente sin entrar con ellos hasta la puerta del aula, y a la hora de la salida esperarán a los alumnos en las puertas del edificio, sin entrar al edificio para evitar aglomeraciones.

2.- Los alumnos/as serán recogidos en sus aulas de referencia y acompañados en orden por los profesores especialistas hasta el lugar en que se imparta la clase correspondiente a sus áreas (Educación Física, Música, etc.), así como de vuelta a su aula.

3.- Las puertas de entrada a los centros se cerrarán diez minutos después de la entrada y se abrirán unos minutos antes de la salida.

4.- Durante los recreos se permitirá la utilización de balones de plástico y material blando, y en los lugares destinados a ello. El profesorado de Educación Física, organizará los turnos de uso de las pistas para asegurar que todo el alumnado tenga un acceso equilibrado a su disfrute.

Cuando entren los alumnos/as de nuevo a las aulas, se colocarán en sus respectivas filas por grupo/aula para evitar que se empujen unos a otros buscando el mejor puesto.

5.- Los alumnos deberán venir vestidos con corrección y limpieza, como corresponde a un centro educativo.

6.- Se avisará a las familias de aquellos alumnos que presenten infección por pediculosis (piojos) u otra enfermedad contagiosa, debiendo permanecer en casa hasta que desaparezca la infección, con el fin de evitar el contagio al resto de los compañeros/as. En caso de que un alumno contraiga una enfermedad contagiosa de carácter grave, la familia deberá comunicarlo inmediatamente al Centro de forma que se puedan tomar las medidas de precaución oportunas.

7.- Para las clases de educación física es obligatorio que el alumnado venga equipado con ropa deportiva (zapatillas deportivas, calcetines, chándal y camiseta de algodón) e informe a principio de curso de cualquier enfermedad que pudiera afectar al desarrollo de las sesiones de E. Física. A su vez, cuando un alumno/a no pueda hacer educación física, entregará al profesor/a el justificante médico pertinente o la autorización del padre/madre explicando las causas.

8.- Los equipos de ciclo incluirán dentro de la Programación General Anual, aquellas salidas y/o actividades extracurriculares y complementarias que hayan previsto realizar durante el curso. No obstante, si a lo largo del curso, fuera conveniente realizar alguna que no hubiera estado prevista, se deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar. Cualquier actividad programada que suponga la suspensión de las clases normales, deberá contar al menos con la participación de un número de alumnos igual o superior al 65% en Educación Primaria, y de un 51% en Educación Infantil.

Para que un alumno pueda realizar una actividad, es obligatorio que haya entregado la autorización firmada por sus padres al profesor organizador. Los profesores responsables de las actividades o excursiones recogerán dichas autorizaciones firmadas por los padres, y entregarán, con al menos cinco días de antelación, la lista de los alumnos participantes y el grupo al que pertenecen, así como los nombres del profesor o profesores acompañantes al jefe/a de estudios.

El día de la salida los profesores responsables comprobarán la asistencia del alumnado y comunicarán a Jefatura de Estudios las ausencias que se hayan producido.

Estas actividades tendrán la consideración de lectivas a todos los efectos. Los alumnos en sus salidas irán acompañados por maestros del Centro en la proporción de un maestro/a por cada diez alumnos/as en E. Infantil y uno cada quince en E. Primaria y con la obligatoriedad de ir acompañados por al menos dos maestros/as. Podrán ser acompañados con carácter preferencial por sus profesores tutores, profesores especialistas que impartan clases y miembros de la dirección del Centro. Posteriormente si fuese necesario, se haría extensiva a los maestros del nivel y al resto de maestros del Centro, siempre y cuando su asistencia no afecte al funcionamiento general del Centro. Cabe la posibilidad,

en caso de necesidad, que pueda asistir acompañando a los maestros algún padre/madre integrante del AMPA, o alguno en particular, siempre y cuando este autorizado por la Dirección. En ningún caso se permitirá que viaje en autobús ni un solo pasajero, sea alumno o acompañante más de la capacidad del vehículo; velarán porque esto no ocurra los profesores acompañantes. Antes de la salida, el profesor responsable entregará una relación nominal de participantes, incluido el profesorado y demás acompañantes a la Jefatura de Estudios. Las vacantes producidas por la marcha de estos profesores serán cubiertas por los que deban impartir clase al alumnado que se ha incluido en la actividad complementaria y que permanezcan en el Centro.

9.- El alumnado que después de abonar el importe de una salida, no pueda asistir a ella, por cualquier razón, sólo tendrá derecho a la devolución de las cantidades satisfechas; si de esta devolución no se deriva encarecimiento para los demás participantes.

10.- Se prohíbe al alumnado, a no ser que sea permitido por algún profesor, el uso de móviles y otros dispositivos portátiles, en el centro en horario lectivo y en las actividades organizadas por el centro fuera del mismo. Si fuera preciso la comunicación con la familia o de esta con el niño/a durante estas salidas, se utilizarán las vías habituales de información.

11.- Se prohíbe en el centro el consumo de cualquier tipo de sustancias que atenten contra la salud individual o de grupo de los miembros de la comunidad escolar. Se recuerda que por el bien de todos y en cumplimiento de la normativa en vigor, no se permite fumar en el recinto escolar, incluido el patio de recreo.

12.- Hasta su entrada en el colegio los hijos son responsabilidad exclusiva de sus padres teniendo éstos, en su condición de menores, que estar acompañados hasta la entrada en el Centro a las 9.00 y su salida a las 14.00 horas.

13.- En las distintas secciones del CRA para la Educación Infantil se tendrá en cuenta que cinco minutos antes de la hora de salida general, el tutor/a acompañará a los alumnos/as hasta la puerta de calle de cada centro dónde el responsable de los niños lo recogerá. De esta manera evitaremos cualquier tipo de accidente por la salida a la vez con los niños/as mayores.

14.- El alumnado de 3 años que se incorpora al centro deben empezar el colegio controlando esfínteres.

15.- El material curricular utilizado en educación infantil es de obligada utilización y su compra correrá a cargo de las familias.

16.- En caso de separación o divorcio de los padres, según la normativa en vigor, deberán aportar copia actualizada de la sentencia, quedando en el expediente del alumno/a. Se recuerda asimismo que siguiendo instrucciones de los Servicios Periféricos de Cuenca, no se emitirá informe alguno a petición de los padres; sólo se emitirá en caso que sea un juez o autoridad competente quien lo solicite.

17. Se prohíbe en el centro, incluso antes de la entrada a él, que los alumnos/as o familiares de estos repartan cualquier tipo de invitación de cumpleaños, fiestas..., para evitar situaciones de distracción y discriminación.

18.- En las reuniones generales, de principio de curso, los tutores/as de Educación Infantil y Primaria podrán pedir a las familias una cantidad de dinero acordada, para la compra de materiales necesarios en actividades y manualidades del centro. Los tutores se comprometerán a guardar los justificantes de dichas compras y al finalizar el curso se acordará con los padres que hacer con el dinero sobrante.

P. DILIGENCIA DE APROBACIÓN.

Dña.: YOLANDA TÉBAR JIMÉNEZ, secretaria del CRA TOMÁS Y VALIENTE de las localidades de Casas de Fernando Alonso, Casas de Haro y Vara de Rey.

CERTIFICO:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Escolar de fecha 30 de junio del 2023, fue aprobado por el mismo el documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia. Entrando en vigor.

Firmo la presente en Casas de Fernando Alonso.

La secretaria



La directora



Recuerda que...

Puedes utilizar y compartir este documento siempre que nombres este centro como autor.

No puedes vender o hacer ningún uso comercial de este documento.