



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CURSO 2024-2025

CEIP NUESTRA SEÑORA DEL PRADO – TALAVERA DE LA REINA
(TOLEDO)

DOCUMENTO APROBADO EN LA SESIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR
CON FECHA: 21 de noviembre de 2024

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN.

- A. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.
- B. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC.
- C. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.
- D. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.
- E. CRITERIOS COMUNES DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.
- F. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- G. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.
- H. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.
- I. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE. COORDINADORES Y RESPONSABLES DEL CLAUSTRO
- J. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.
- K. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.
- L. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.
- M. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO.
- N. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.
- O. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.
- P. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO Y CUIDADO DE INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y OTROS MATERIALES DEL CENTRO.

INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio debe ser, en primer lugar, un centro educativo y de aprendizaje. Partiendo de esta premisa, uno de nuestros objetivos es conseguir fomentar unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual, con el objetivo de convertirse en personas válidas para vivir en la sociedad en la que van a integrarse en un futuro.

Pero, además, nuestro centro es una comunidad de convivencia, por lo que debemos trabajar para lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad, del compañerismo y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las **Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC)** del centro, que a continuación se desarrollan han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Y estas normas nos competen a toda la comunidad educativa: familias, profesores, alumnos y otros trabajadores del centro.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este documento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 11, dicta que todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que deberán incluir los siguientes puntos en los que se desarrolla este documento.

A.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Para definir nuestra jornada lectiva nos ajustamos a lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Nuestro colegio tiene una jornada lectiva continua, que se desarrolla desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, reduciéndose una hora, según indicaciones de la Consejería de Educación, durante los meses de septiembre y junio. Además, el profesorado se mantendrá cuatro días en semana una hora más en el centro, para desarrollar los cometidos propios de la hora complementaria, durante el periodo no lectivo de 14:00 a 15:00 horas, de manera general, y de 13:00 a 14:00 horas durante los meses de septiembre y junio.

El centro dispone de los servicios de Aula matinal y de Comedor escolar. El primero de ellos se desarrollará entre las 7:30 y las 9:00 horas y, el segundo, entre las 14:00 y las 16:00 horas, salvo en los meses de septiembre y junio, que será entre las 13:00 y las 15:00 horas.

Así mismo, nuestras sesiones dividirán la jornada lectiva en 6 periodos de 45 minutos, para desarrollar las clases por áreas, según lo establecido en la normativa vigente, y uno de 30 minutos en el que se desarrollará el recreo.

Sesiones	SEPTIEMBRE Y JUNIO
1ª	9:00 – 9:35
2ª	9:35 – 10:10
3ª	10:10 – 10:45
4ª	10:45 – 11:20
RECREO	11:20 – 11:50
6ª	11:50 – 12:25
7ª	12:25 – 13:00
HORA COMPLEMENTARIA	13:00 – 14:00

Sesiones	DE OCTUBRE A MAYO
1ª	9:00 – 9:45
2ª	9:45 – 10:30
3ª	10:30 – 11:15
4ª	11:15 – 12:00
RECREO	12:00 – 12:30
5ª	12:30 – 13:15
6ª	13:15 – 14:00
HORA COMPLEMENTARIA	14:00 – 15:00

Algunas consideraciones a tener en cuenta:

- El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación General Anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio. El calendario lectivo del alumnado vendrá marcado, cada curso, por la normativa pertinente de la Consejería de Educación y regulado por cada Delegación educativa.
- En los meses de junio y septiembre, al reducirse la jornada lectiva en una hora, como se aprecia en la tabla anterior, los periodos lectivos se reducen también en diez minutos cada uno.
- El centro permanecerá abierto durante el mes de julio, con el suficiente personal del equipo directivo, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de documentación y, en general, para prestar atención y dar información a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran. El/la director/a comunicará a la Delegación provincial y al Servicio de Inspección Educativa la fecha de conclusión de las tareas mencionadas y aquellas que puedan surgir.

B.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC

Las NOFC han sido **elaboradas** por el Equipo Directivo del colegio, tras la escucha del resto de la comunidad educativa y la evaluación y análisis de las Normas de convivencia elaboradas los cursos anteriores. Estas normas han sido informadas en el Claustro de profesores, para posibles aportaciones y modificaciones motivadas por el sector del profesorado y aprobadas por el Consejo escolar posteriormente, requiriendo la mayoría de dos tercios de sus miembros con derecho a voto. **Una vez aprobadas, las NOFC pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa:** alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios. Estas normas se aplicarán en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar, en todos aquellos que se deriven de las responsabilidades y actividades fuera del centro y cuando concurren circunstancias que afecten a la convivencia del mismo.

Para su **aplicación**, además de su elaboración, cabe destacar que el Equipo Directivo coordina todas las actuaciones del centro y es garante de la participación democrática en el mismo. Así mismo, el Claustro de profesores es competente para adecuar el currículo e incorporar la convivencia como uno de los contenidos clave del mismo en el centro.

La **revisión** de las NOFC se realizará de forma periódica, anualmente, por el Equipo Directivo y las modificaciones introducidas serán presentadas al Claustro y, posteriormente, aprobadas por el Consejo escolar. Entrarán en vigor al inicio de cada curso escolar y se procederá a su revisión conjunta tras el periodo de mandato del Equipo Directivo que las ha elaborado. El Consejo escolar, como órgano máximo de decisión en el centro, representado por todos los sectores educativos, realizará propuestas para la mejora de la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica y positiva de conflictos. La revisión de las normas se hará siempre según establezca la normativa vigente y cuando se lleven a cabo modificaciones en la misma que obliguen a cambiar la redacción de alguno de los artículos o apartados. Para ello, desde el Equipo Directivo se tomarán las medidas oportunas para realizarlo de forma adecuada.

Una vez aprobado este documento y para facilitar el conocimiento y la aplicación de las normas contenidas en el mismo, se difundirá a través de los medios digitales pertinentes (página web, plataforma EducamosCLM...) y se informará en la primera reunión general de padres en cada tutoría. Se imprimirá el documento en papel y permanecerá en la Secretaría del colegio para todas aquellas personas que tengan dificultades para utilizar internet y deseen consultarlas.

La normativa en la que se basan las NOFC es la siguiente:

- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18 de enero de 2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de acoso escolar de Castilla-La Mancha.

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

Según el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha *en el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (ahora NOFC). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.*

Por lo tanto, siguiendo estas directrices, cuando se constituya el Consejo Escolar y/o cuando cause baja alguno de los miembros del mismo perteneciente a esta comisión, se establecerá la composición de la Comisión de convivencia de la siguiente forma:

- El/la directora/a del centro.
- El/la jefe/a de estudios.
- 1 representante del profesorado.
- 1 representante de padres/madres/tutores legales.
- 1 representante de personal de administración y servicios.

En cualquier caso, se revisará esta composición en la primera sesión ordinaria de este órgano de cada curso escolar.

Entre las responsabilidades de esta comisión, figuran las siguientes:

- Asesorar a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de Convivencia escolar. En Castilla-La Mancha.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas de convivencia detectados.
- Proponer medidas disciplinarias y correctoras, de acuerdo a las Normas contenidas en este documento, sobre miembros de la comunidad educativa que protagonicen conflictos graves acaecidos en el centro y elevarlas al Consejo escolar para su aprobación y posterior ejecución por parte de quien corresponda en cada caso.

Cada una de las reuniones de la Comisión de convivencia será recogida en un acta, que se encargará de elaborar el/la director/a del centro.

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

La carta de compromiso educativo con las familias del CEIP Nuestra Señora del Prado tiene el objetivo fundamental de sellar un pacto de responsabilidad entre las familias y el centro, mediante el cual se desarrollen los procesos de enseñanza-aprendizaje dentro de un clima de respeto y colaboración mutuos. Solo de esta forma podremos estar seguros de que nuestros alumnos/as e hijos/as recibirán una educación integral basada, no solo en conocimientos, sino en los valores que deben prevalecer en nuestra sociedad en el marco de los Derechos Humanos y de la Constitución española.

Estimadas familias:

La educación de sus hijos e hijas es una responsabilidad compartida que recae tanto en el ámbito familiar como en el escolar. En nuestro centro, estamos comprometidos con el desarrollo integral del alumnado, fomentando valores de respeto, responsabilidad y convivencia que les permitan alcanzar su máximo potencial. A través de esta carta, queremos establecer un compromiso mutuo con las familias, que apoye y fortalezca los principios de nuestro Documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

Compromisos del Centro Educativo:

1. **Ofrecer una educación de calidad** fundamentada en el respeto a la diversidad y adaptada a las necesidades de cada estudiante.
2. **Promover un clima de convivencia positiva**, asegurando que los valores de respeto, empatía y colaboración sean el eje de todas nuestras interacciones y actividades.
3. **Informar regularmente a las familias** sobre el progreso académico, social y emocional de sus hijos, a través de reuniones, tutorías y comunicaciones continuas.
4. **Facilitar el acceso a recursos y apoyo educativo** que contribuyan al desarrollo y bienestar del alumnado, incluyendo medidas de atención a la diversidad y orientación psicológica si fuera necesario.
5. **Impulsar la participación activa de las familias** en la vida escolar, favoreciendo un espacio de colaboración y diálogo en beneficio de los estudiantes.
6. **Atender, en la medida de lo posible, las demandas de las familias**, siempre que éstas estén motivadas y sirvan para la mejora de la convivencia.

Compromisos de las Familias:

1. **Respetar y cumplir las normas del centro educativo**, contribuyendo así a un ambiente de respeto y convivencia dentro y fuera del aula.
2. **Asegurar la asistencia y puntualidad de sus hijos, así como su implicación en la dinámica del centro y en sus deberes como alumnos**, entendiendo la importancia de la regularidad en el proceso educativo.
3. **Participar activamente en la vida escolar**, asistiendo a reuniones, tutorías y actividades que favorezcan la colaboración entre familia y centro educativo.
4. **Fomentar en casa los valores de respeto, responsabilidad y esfuerzo** que apoyen el desarrollo personal y académico del alumnado.
5. **Comunicar de forma oportuna cualquier circunstancia** que pueda afectar el bienestar o rendimiento de sus hijos, colaborando con el centro en la búsqueda de soluciones.
6. **Proporcionar, en la medida de lo posible, los materiales y condiciones necesarias para el rendimiento académico de sus hijos/as**, teniendo en cuenta, por supuesto, la situación particular de cada familia.
7. **Conocer y respetar el Proyecto educativo del centro y las Normas de convivencia** que se desarrollan en el presente documento.

Este compromiso refleja nuestra convicción de que, trabajando juntos, podemos construir un entorno seguro y enriquecedor para todos nuestros estudiantes. Agradecemos su colaboración y apoyo, y confiamos en que este compromiso será el pilar de una relación sólida y beneficiosa entre el centro y las familias.

Fdo. La dirección

Fdo. Las familias

E.- CRITERIOS COMUNES DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS

Las normas de convivencia de cada aula deberán elaborarse, de manera general, al comienzo de cada curso escolar. En la etapa de Educación Infantil dichas normas las propondrá el equipo de ciclo y, posteriormente, serán consensuadas con el alumnado, mientras que en la etapa de Educación Primaria se deberán elaborar de forma consensuada entre el/la tutor/a y el grupo de alumnos/as.

Para su realización es muy importante reflexionar sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas o reglas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases. Las normas deben derivar, siempre que se pueda, en la prevención, mediación y resolución de conflictos para mejorar la convivencia dentro del aula.

Para su elaboración se tendrán en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Se adaptarán a la edad del alumnado a quien vayan dirigidas.
- Se elaborarán utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos los miembros de la clase.
- Deben ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Reflejarán, junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Reflejarán tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.
- En la medida de lo posible, se enunciarán de forma positiva.
- Los elementos básicos que deben incorporar son los siguientes:
 - Puntualidad y asistencia.
 - Limpieza y orden.
 - Cuidado de los materiales y de los espacios comunes.
 - Actitud y comportamiento en clase.

El respeto mutuo entre el alumnado y el profesorado es esencial en la tarea educativa, por lo que debe prevalecer el diálogo como base para la convivencia. En este sentido, al elaborar las normas de aula también se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La resolución del conflicto se basará principalmente en el diálogo.
- Se debe evitar cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- Se respetará en todo momento la integridad física y moral de los demás, no consintiendo que se produzcan peleas, insultos, burlas, vejaciones, ...
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas adecuadas de dirigirse a los demás, ...
- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe prestar atención a las sugerencias que, respetuosamente, se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, ...
- Los alumnos y alumnas prestarán atención a sus compañeros y compañeras y a los profesores y profesoras en la realización de las actividades propuestas en el aula.
- Se debe respetar el turno de palabra.
- Se ha de mantener un tono de voz moderado.
- Deben respetarse los objetos personales (ropa, mochila, trabajos, material del alumno y otros objetos) de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- En la medida de lo posible, salvo excepciones muy puntuales, se debe evitar comer en las clases.
- El uso de dispositivos digitales y electrónicos estará restringido, salvo aquellos del centro que los tutores/as y especialistas consideren como recursos para las actividades propuestas. Si algún alumno/a lleva al centro algún dispositivo sin la autorización previa de los responsables del centro se le retirará de forma inmediata y solo podrán recogerlo los padres o tutores legales del alumno/a previa cita con el responsable del colegio que lo ha interceptado.

El garante del control de la disciplina en el aula es el tutor/a o el especialista que esté en ese momento al cargo de la clase. Para ello, se debe amonestar cualquier comportamiento que vaya en contra de las normas establecidas para el aula y de los aspectos anteriormente mencionados. Como se ha comentado en los puntos

anteriores, el diálogo es la principal vía de resolución del conflicto, pero si la actitud negativa o el comportamiento es reiterativo, se podrán aplicar medidas correctoras, tales como:

- Tiempo dentro o fuera del aula vigilado por el propio profesor que aplica la medida o de otro de aula paralela. Si se aplica esta medida se debe poner en conocimiento de la familia dicha medida a través de mensaje, nota en la agenda o reunión individual.
- La no realización de alguna de las actividades complementarias programadas para el grupo al que pertenece el alumno/a que infringe las normas, como participación en talleres, excursiones, salidas, ...
- En caso de una reincidencia continua o un comportamiento considerado grave, podrá intervenir algún miembro del equipo directivo para llevar un control semanal o quincenal con el alumno/a y las decisiones tomadas por el tutor/a o especialista sancionador/a.

Para su elaboración se utilizarán las primeras sesiones del curso y los pasos que se deben seguir para ello son los siguientes:

1. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
2. Debate dialogado y dirigido sobre un modelo que puede proponer el Claustro de profesores.
3. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio.
4. Publicación de las normas en un documento, cartel o mural que pueda ser firmado por todo el alumnado y el/la tutor/a a modo de contrato que ha de cumplirse.

Si se estima necesario, este documento puede ser presentado al Consejo escolar del centro para su aprobación posterior. Dicho órgano podrá comprobar que estas normas no vulneran las establecidas con carácter general para todo el centro ni perjudican el bienestar del alumnado y/o profesorado.

A final de curso sería muy conveniente realizar una evaluación de las mismas, haciendo propuestas de mejora que pudieran servir como guía para el curso siguiente.

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

Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa vienen recogidos en las diferentes Leyes Orgánicas educativas, el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, que derivan en aspectos de especial relevancia de la Ley de autoridad del profesorado 3/2012, de 10 de mayo y su desarrollo en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo de Castilla-La Mancha.

De todo ello, concluimos que todos los miembros de los diferentes sectores tienen los mismos derechos y obligaciones que derivan de su función en el centro, que pasamos a desarrollar a continuación:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- **Los alumnos y alumnas del colegio tienen derecho a:**
 - Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - Que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales y no exista discriminación por razón de sexo, nacionalidad, creencias, ...
 - Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con una evaluación objetiva.
 - Recibir orientación educativa.
 - Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
 - La protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
 - Participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes, así como en las actividades complementarias y extraescolares propuestas en la Programación General Anual.
 - Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
 - Que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

- **Los alumnos y alumnas del colegio tienen la obligación de:**
 - Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.
 - Asistir a clase con puntualidad.
 - Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa independientemente de su sexo, nacionalidad, situación social, económica, ...
 - Respetar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
 - Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

- **Los profesores y profesoras tienen derecho a:**

- La protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- La atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- 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.
- Solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- El orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- La libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- Tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- Hacer que las familias colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- Desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- 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.
- Ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- Ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- Ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumnado.
- No sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- Impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- Disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las normas del centro.
- Participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- Convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
- Elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la normativa vigente.

- **Los profesores y profesoras tienen el deber de:**

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto educativo del centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia a la mayor brevedad posible.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las normas de organización del centro y atendiendo a la normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuadas.

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

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la **presunción de veracidad** cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

• Las familias tienen derecho a:

- Que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto educativo del centro.
- Que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.
- Estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las normas del centro.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- Formar parte de la Asociación de Madres y Padres del colegio.
- Participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo escolar del centro.
- Participar en la elección de sus representantes en el Consejo escolar del centro y ser elegido miembro del mismo.
- Recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo escolar del centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- Proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- Participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- Conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

• Las familias tienen el deber de:

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.

- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de manera activa en las actividades que se determinen, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el equipo directivo del centro.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL RESTO DE PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO

Las funciones del personal no docente del centro vienen determinadas por las entidades bajo la que están contratadas. En el caso del Conserje y personal de limpieza, es el Ayuntamiento de la localidad quien asume sus competencias y, en el caso de las cocineras y personal de vigilancia del comedor escolar, la empresa adjudicataria contratada por la Consejería de Educación. Tanto sus derechos como sus deberes están contemplados en sus convenios particulares. No obstante, en este documento proponemos una serie de puntos, expresados en forma de normas u obligaciones, para cubrir las necesidades de nuestro colegio:

- **El/la conserje tiene la obligación de:**
 - Vigilar las instalaciones y controlar el acceso al centro.
 - Abrir y cerrar las instalaciones.
 - Encender y apagar luces y calefacción.
 - Realizar tareas mínimas de cuidado y mantenimiento del centro tanto en el interior, como en el exterior del edificio, dentro del recinto escolar.
 - Recibir y coordinar a los operarios del Ayuntamiento que entren en el colegio para la realización de alguna reparación y dar parte a la Dirección del centro.
 - Fotocopiar, plastificar y encuadernar documentación del centro.
 - Realizar las gestiones y recados que se le encomienden fuera de las instalaciones por parte de la Secretaría del centro: Ayuntamiento, Correos, Banco, pequeñas compras, ...
 - Hacer sonar el timbre en entradas, recreos y salidas.
 - Participar en las reuniones del Consejo escolar, si fuera elegido/a representante de su sector.
 - Colaborar en aquellas en la preparación de aulas y espacios específicos, donde se realicen actividades complementarias.
 - Efectuar cualquier otra tarea que se le encomiende, dentro de sus funciones, que no vulneren ninguno de sus derechos de trabajador/a.
- **El personal de limpieza tiene la obligación de:**
 - Realizar sus turnos de limpieza en un horario en el que no alteren ninguna de las actividades llevadas a cabo en el centro.
 - Barrer, limpiar y fregar diariamente las aulas y los espacios comunes, poniendo especial atención a aquellos que, por su uso, requieran especial cuidado.
 - Dejar las aulas y demás espacios del centro correctamente cerrados, tanto puertas como ventanas y persianas bajadas.
 - Informar a la Dirección del centro de aquellos desperfectos que observen en su labor de limpieza diaria para poder dar parte de su arreglo.

- Efectuar cualquier otra tarea de limpieza que se le encomiende dentro del edificio y pabellón polideportivo, dentro de sus funciones, que no vulneren ninguno de sus derechos de trabajadores.
- **El personal del Comedor escolar y aula matinal tiene la obligación de:**
 - Vigilar a los alumnos y alumnas que están bajo su responsabilidad en el horario establecido para sus funciones.
 - Realizar las actividades lúdico-educativas que constan en su programa de actividades del servicio de comedor escolar, programadas por su empresa.
 - Informar puntualmente a las familias de cualquier cuestión importante relativa a la alimentación, así como al comportamiento, de sus hijos e hijas dentro del servicio.
 - Garantizar el cumplimiento de las normas del servicio de los usuarios y proponer medidas disciplinarias preventivas y correctoras para aquellos/as que no cumplen las normas.
 - Dar parte al encargado/a del comedor del centro sobre los problemas que puedan derivar del servicio de comedor y aula matinal, así como de cualquiera de los usuarios que lo requiera.

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

La **prevención** debe ser la manera de actuar para evitar posibles conflictos en el centro. Pero si la prevención no resulta suficiente, las **medidas correctoras** tratarán de generar un cambio de actitud positivo en el alumno, para evitar que se repita la infracción de las normas. En este punto, se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas normas de convivencia, en el marco de lo establecido en la normativa mencionada con anterioridad.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las normas, se utilizarán determinadas medidas educativas correctoras, que se aplicarán en función, no solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de otros factores, tales como las características individuales del alumno, su entorno familiar o las consecuencias de su acción. Estas medidas 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, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de **reparación** y **compensación** mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

En ningún caso se podrán imponer medidas correctoras contra la integridad física y la dignidad personal del alumno. El alumno no podrá ser privado de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para convivencia.

Para la adopción de las correcciones previstas en estas normas de convivencia será preceptivo, en todo caso, el **trámite de audiencia al alumno**, el **conocimiento de la conducta por parte del tutor** y la **comunicación a las familias**. En cualquier caso, las correcciones así impuestas serán de **ejecución inmediata**.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o a la Dirección provincial educativa correspondiente, para formular la **reclamación** que se estime oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro en relación a las **conductas gravemente perjudiciales** para convivencia del centro podrán ser **revisadas por el Consejo escolar a instancia de la familia**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127. h) de la LOMLOE, sobre las competencias del Consejo escolar. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección y, para su resolución, se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado **confirmará** o **revisará** la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Los alumnos y/o personas relacionadas que individual o colectivamente causen, **de forma intencionada** o por **negligencia**, **daños** en las instalaciones, equipamientos informáticos o cualquier otro material del centro, así como a los bienes del resto de miembros de la comunidad educativa, quedarán **obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento**, cuando no medie culpa *in vigilando* de los profesores.

Igualmente, **quienes sustrajeren bienes** del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán **restituir lo sustraído**. Los alumnos o, en su caso, la familia serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes ordinarias. En todo caso, **quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles** en los términos previstos por la legislación vigente.

Dependiendo de los casos concretos, el director del centro, oído el profesor y el tutor del alumnado, podrá **sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro**, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los **casos de agresión física o moral al profesor**, causada **por el alumno o personas con él relacionadas**, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se

efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno y la naturaleza de los hechos.

El director del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación **cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal**, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

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

Las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en el centro o la **reiteración de conductas contrarias** a la convivencia **prescriben transcurrido un plazo de tres meses** contando a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben transcurrido el **plazo de un mes y tres meses respectivamente**, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar del centro se pronuncie en caso de reclamación.

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

MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Según el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento de centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Se consideran las contempladas en la normativa vigente (art. 22 Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de Convivencia Escolar en Castilla La Mancha).

1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Son **conductas contrarias a las normas de 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.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra los 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.

Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del 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, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Como medida correctora, un profesor podrá imponer temporalmente la **realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que impide al resto ejercer su derecho a recibir la clase**. Esta medida debe ser adoptada una vez que se han agotado otras posibilidades y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. La jefatura de estudios organizará la atención a este alumnado, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine, siguiendo los mismos criterios que se adoptan para la sustitución de profesores y siempre que hubiera disponibilidad de los mismos en el momento en que se pretende tomar la medida. Si no se dan estas circunstancias y esta medida se considera muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

Fuera de los casos descritos y de las medidas que se enumeran en los apartados anteriores, no podrá ser expulsado ningún alumno de la clase, ni estará permitida su permanencia en el pasillo sin la vigilancia de algún profesor.

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

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

Como se ha comentado anteriormente, las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos y tener siempre un valor educativo, contribuyendo a la mejora de la convivencia en el centro y siempre hay que dejar constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias.

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

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

Así mismo, se consideran **circunstancias que aumentan la gravedad**:

- Los daños, injurias u ofensas **a compañeros de menor edad o de nueva incorporación** al centro, así como aquellos que presenten **condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta**. De la misma forma, aquellas conductas asociadas a **comportamientos discriminatorios**, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias **contra los derechos de los profesionales del centro**, su integridad física o moral y su dignidad.
- La **premeditación y la reincidencia**.
- La **publicidad manifiesta** de la conducta contraria.
- La utilización de las conductas con **finés de exhibición, comerciales o publicitarios**.
- Las realizadas **colectivamente**.

Todas estas circunstancias que atenúan la gravedad de la conducta contraria cometida, se deberán tener en cuenta también en los apartados que se detallan a continuación.

2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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

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

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período 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 período 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 acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.
- e) La propuesta de cambio a otro centro escolar.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director, que será asesorado y avalado por la Comisión de convivencia del Consejo escolar del centro.

3.- CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

En cuanto a las **conductas y medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado** hay que señalar lo siguiente:

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia 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 y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. A tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el

ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente, derivada de su condición profesional.

Son **conductas que atentan y/o menoscaban la autoridad del profesorado**, 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 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 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 alumno.

Estas conductas señaladas en este apartado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

Las **medidas correctoras** ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado son 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 ⁽³⁾. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

³ Artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. 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.

4.- CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Son **conductas gravemente atentatorias contra 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 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 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.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia 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.

Las **medidas** correctoras ante las conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado son las siguientes:

- 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 período 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 adopción de estas medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El tutor deberá tener conocimiento, en todos los casos, de lo sucedido y de las medidas adoptadas.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas. Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

Según el artículo 5.1 de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, 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.

- 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.

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 del director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adoptará el director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el director del centro al Director Provincial de Educación, 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 el Consejero 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.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

En el cómputo de plazos fiados en todos los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

A continuación, se presenta el modelo de nuestro centro de notificación de conducta contraria para su registro en Delphos:

**NOTIFICACIÓN DE CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA
PARA SU REGISTRO EN DELPHOS****CEIP Nuestra Señora del Prado-Talavera de la Reina**

ALUMNO/A:	CURSO:
FECHA:	PROFESOR/A QUE COMUNICA:
LUGAR DONDE OCURRE: <input type="checkbox"/> Clase <input type="checkbox"/> Patio <input type="checkbox"/> Otros (especificar):	
BREVE EXPLICACIÓN DE LA CONDUCTA:	

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CE CONVIVENCIA (Artículo 22)

22 a	Faltas injustificadas de asistencia o de puntualidad.	
22 b	Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.	
22 c	Interrupción del normal desarrollo de las clases.	
22 d	Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.	
22 e	Actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar.	
22 f	Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o materiales de otros miembros de la comunidad educativa.	

MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES

Restricción de uso de determinados espacios, tiempos y recursos del centro.	
Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de conservación de algún espacio del centro.	
Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en las NOFC.	
Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.	

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Artículo 23)

23 a	Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	
23 b	Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	
23 c	Acoso o violencia contra las personas y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.	
23 d	Vejaciones o humillaciones a miembros de la comunidad educativa particularmente las de género, sexual o racial o contra alumnado vulnerable.	
23 e	Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material académico.	
23 f	Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	
23 g	Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.	
23 h	Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	
23 i	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	

MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.	
Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un período superior a un mes.	
Cambio de grupo o clase.	
Realización de tareas educativas fuera del centro y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos).	

Realización de tareas educativas fuera del centro y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos).	
Realización de tareas educativas fuera del centro y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos).	
Cambio de centro.	

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Artículo 4)

4 a	Actos que menoscaben la autoridad del profesorado y perturben el desarrollo de las clases.	
4 b	Desconsideración hacia el profesorado.	
4 c	Incumplimiento reiterado de los alumnos de trasladar información a sus padres o tutores.	
4 d	Deterioro intencionado de propiedades y material que utiliza el profesor en sus clases.	

MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos	
Suspensión de la participación en determinadas actividades complementarias o extraescolares por un tiempo mínimo de cinco días y máximo de un mes.	
Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días a contar desde el día en que se ha cometido la infracción.	
Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, contando desde el día en que se ha cometido la infracción.	

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Artículo 5)

5 a	Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.	
5 b	Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.	
5 c	Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal.	
5 d	Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.	
5 e	Suplantación de identidad, falsificación o sustitución de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado.	
5 f	Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.	
5 g	Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado.	
5 h	Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	
5 i	Deterioro grave, causado intencionalmente, de propiedades y material del profesorado.	

MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de un mes.	
Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre que se ha cometido la infracción o en el siguiente.	
El cambio de grupo o clase.	
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un período superior a 5 días lectivos e interior a un mes.	
Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al mismo por un período mínimo de 10 y un máximo de 15 días lectivos.	
Cambio de centro.	
Pérdida del derecho a la evaluación continua.	

Marcar una X en las casillas que corresponda y entregar, lo antes posible, en dirección, para el registro de la conducta en Delphos

Documento elaborado a partir de los artículos del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

H.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS

Existen **procesos de mediación**, definidos en el capítulo II del Decreto 3, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, sin embargo nuestro centro, tras la lectura del artículo 10.5 del Decreto de Convivencia de 2008 ⁽¹⁾, ha decidido no utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, dado que considera que con las presentes normas y con los procedimientos habituales de tutoría con los alumnos es más que suficiente para solventar de manera adecuada los problemas de convivencia que se suelen dar en el centro a lo largo del curso.

Muchos de estos procedimientos pueden considerarse como mediación entre las partes, aunque sin la necesidad de configurar y reglar equipos específicos de mediación ni responsables más allá del propio tutor o el equipo directivo.

Independientemente de esta decisión, si algún tutor, en el ejercicio de su libertad de organización de su aula considerara necesario llevar a cabo este tipo de labor con los alumnos, su proyecto ⁽²⁾ deberá quedar reflejado por escrito, definiendo claramente los objetivos que se pretenden conseguir, enumerando las actividades para tal fin y evaluándolo al final del mismo. Así mismo se podrán llevar a cabo proyectos puntuales, coordinados desde el Equipo de orientación, a través principalmente del Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC), que se puedan realizar en los mismos términos para resolver conflictos específicos en determinados grupos escolares, ciclos o etapas.

¹ Artículo 10.5. Decreto de Convivencia 2008. 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.

² Para aquellos que deseen utilizar este tipo de procedimientos para la resolución de conflictos, la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha envió a todos los centros en el año 2012 una guía completa en DVD y PDF, sobre prácticas de mediación que pueden consultarse en la siguiente URL: <http://www.educa.jccm.es/recursos/es/materiales-convivencia>.

I.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE. COORDINADORES Y RESPONSABLES DEL CLAUSTRO

Tal y como se especifica en el artículo 11 de la Orden 121, de 14 de junio de 2022, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria de Castilla-La Mancha, hay que establecer unos criterios para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto y, en todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.

LAS TUTORÍAS

El director del centro, a propuesta del jefe de estudios, designará al tutor de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de profesores.

La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La continuación con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.
- La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo, siempre que sea posible.
- La adjudicación de tutorías al equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo en cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:

1. Maestros del equipo directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último ciclo de la Educación Primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
3. Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
4. Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
5. Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

El director del centro podrá asignar a un tutor, por encima del orden anterior, por razones de organización, funcionamiento o cuestiones sociales, actitudinales... siempre motivando y argumentando dicha asignación. Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Educativa.

CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

La distribución de los alumnos en los distintos grupos es un aspecto de gran importancia, pues la configuración de estos puede influir de manera determinante en el éxito escolar del alumnado. Como regla general, se deberá tener en cuenta que los grupos sean heterogéneos, evitando que se concentre en un grupo el alumnado que no promociona de curso o que tiene necesidades específicas de apoyo educativo (necesidades educativas especiales, alumnos de incorporación tardía al sistema educativo, alumnos con desconocimiento del idioma, ...) o que existan grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar.

Por todo lo mencionado en el párrafo anterior, para la configuración de los grupos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se debe respetar el principio de normalización e inclusión, tanto a nivel social como educativo.

- No podrán derivar en agrupamientos discriminatorios para el alumnado.
- Han de posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles como una de las medidas de atención a la diversidad y como opción organizativa, tales como desdobles puntuales.

Derivado de todo lo anterior, los **criterios para el agrupamiento de los alumnos de Educación Infantil** serán los siguientes:

- Se procurará que haya número similar de niños y niñas en cada grupo, para equilibrar los grupos en cuanto al sexo de los alumnos.
- Se distribuirá el alumnado según su fecha de nacimiento, procurando que en cada grupo existan alumnos con distinto grado de madurez.
- En el caso de que hubiera alumnos con necesidades educativas especiales o con una situación desfavorecida, se estudiará cada caso en particular con toda la información que se pueda recabar (dictamen de escolarización, informes sociales, ...) y se decidirá a qué grupo se asigna cada alumno, buscando siempre una distribución equitativa.
- Si hubiera hermanos escolarizados en el mismo nivel, se aconsejará su escolarización en grupos diferentes con el fin de favorecer su socialización, previa escucha de la familia.
- La dirección del centro, a propuesta del equipo docente y consultado el equipo de orientación, podrá cambiar a un alumno cuando existan problemas relacionados con la convivencia escolar o con la integración del alumno a su grupo.
- El alumnado de Infantil de 4 y 5 años seguirá con el mismo grupo de origen, salvo los cambios motivados por el punto anterior.
- Al finalizar la etapa de Educación Infantil, reunido el equipo directivo, el equipo de orientación y las tutoras de los grupos de 5 años, valorarán si fuera conveniente el posible reagrupamiento de los creados durante esta etapa atendiendo estrictamente a criterios pedagógicos, sociales o de integración.
- Si, durante el curso hubiera que completar grupos por la incorporación de nuevos alumnos al centro, se adscribirán al grupo que el equipo directivo determine, consultado el equipo docente del nivel y el equipo de orientación. Preferentemente, se realizará la incorporación del alumno al grupo que tenga una menor sobrecarga, teniendo especial consideración con los grupos en los que haya alumnos con necesidades educativas especiales o desfavorecidos. En caso de igualdad, la adscripción se hará alternativamente en cada grupo.

En cuanto al **agrupamiento de los alumnos de Educación Primaria**, los **criterios** serán los siguientes:

- Como norma general, se respetará la continuidad de cada alumno con su grupo a lo largo de la etapa de Educación Infantil y Primaria, salvo circunstancias excepcionales motivadas que requieran un cambio de grupo.
- Los alumnos repetidores, si los hubiera, se repartirán, siempre que sea posible, equitativamente entre los grupos teniendo en cuenta, además, el número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo de cada uno de ellos, con el fin de compensarlos.
- Si, durante el curso hubiera que completar grupos por la incorporación de nuevos alumnos al centro, se adscribirán al grupo que el equipo directivo determine, consultado el equipo docente del nivel y el equipo de orientación. Preferentemente, se realizará la incorporación del alumno al grupo que tenga una menor sobrecarga, teniendo especial consideración con los grupos en los que haya alumnos con necesidades educativas especiales o desfavorecidos. En caso de igualdad, la adscripción se hará alternativamente en cada grupo.
- Si se debiera reestructurar el agrupamiento del alumnado del mismo nivel, por aumento de ratios, la asignación se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Se distribuirán niños y niñas de forma equitativa, para evitar la disparidad de sexo.
 - Se ordenarán los alumnos según su rendimiento escolar, evitando el agrupamiento concentrado de alumnos con bajo o alto rendimiento en el mismo grupo.
 - Se distribuirán de forma equitativa, en caso de que existieran, los alumnos con problemas de conducta. Para ello se tendrá en cuenta el registro de incidencias del curso anterior.

- La dirección del centro, a propuesta del equipo docente y consultado el equipo de orientación del centro, podrá cambiar a un alumno cuando existan problemas relacionados con la convivencia escolar o con la integración del alumno a su grupo.
- La dirección del centro, el equipo de orientación y los tutores respectivos, en sesión de Comisión de Coordinación Pedagógica, podrán valorar el reagrupamiento de niveles al finalizar la etapa de Educación Infantil y final de ciclos de Primaria, atendiendo estrictamente a criterios pedagógicos, sociales o de integración.

Sobre la peculiaridad del **área de Religión**, que es la única optativa de las etapas de Educación Infantil y Primaria, los criterios de matriculación serán los siguientes:

- Cuando se formalice la matrícula en el centro por primera vez, la familia firmará su decisión de matricular al alumno en el área de Religión o, por el contrario, en la Alternativa a la Religión (cualquiera que sea la que se refleje en la normativa vigente). Este documento se guardará en el expediente del alumno.
- Cada curso escolar, durante el mes de junio o la semana anterior a comenzar el periodo lectivo del curso en el mes de septiembre, la decisión tomada con anterioridad se podrá modificar, siempre por escrito a través del formulario que se puede encontrar tanto en los documentos de la web del centro, como en Secretaría. Una vez que comience el periodo lectivo del curso escolar no se podrá modificar dicha decisión.

CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la jefatura de estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al equipo directivo obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que se pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

La documentación de los permisos de matrimonio, alumbramiento y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración a las que se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

La jefatura de estudios organizará las sustituciones una vez confeccionados los horarios del profesorado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todos los profesores del centro. Elaborará un cuadrante que incluirá todos los periodos durante los cuales los profesores no realicen una labor directa con alumnos (coordinación de nivel, de actividades extraescolares, de Programa lingüístico...), apoyo a otros profesores y funciones directivas. En cada sesión de la jornada escolar se incluirán los profesores que cumplan estas condiciones, en el siguiente orden:

1. Maestros con refuerzo educativo.
2. Coordinadores, responsables y equipo directivo. Estos últimos solo se harán cargo de las sustituciones cuando el grupo anterior no tenga ningún miembro disponible en esa sesión.
3. Maestro de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje.

Si la sustitución hubiera de realizarse en Educación Infantil, el maestro de apoyo y el profesorado de la especialidad tendrán prioridad sobre el resto de compañeros para atender dicha sustitución.

En todo caso, la jefatura de estudios organizará las sustituciones a partir del cuadrante de sustituciones del centro, dando prioridad a aquellos maestros que tengan una ratio de sustitución menor durante el curso, entendiendo por ello la relación existente entre las horas disponibles del profesor, según los criterios anteriormente mencionados, las horas disponibles en total y el número de sustituciones realizadas a lo largo del curso.

Los cuadrantes de sustituciones se renovarán a principio de cada curso.

COORDINADORES Y RESPONSABLES DEL CLAUSTRO

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión ordinaria del Claustro a los coordinadores de cada nivel, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:

- **Coordinador de ciclo.**
- **Coordinador de la formación y de la transformación digital**, que se encargará del plan digital de centro, proyectos de formación, asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).
- **Responsable del Plan de lectura y biblioteca escolar**, con las funciones de planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan y coordinador de la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
- **Coordinador de bienestar y protección**, responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.
- **Coordinador de prevención riesgos**, que impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
- **Coordinador del programa bilingüe.**
- **Coordinador del proyecto de innovación “Aula del futuro”.**
- **Coordinador del programa de “Escuelas saludables”.**
- **Responsable de actividades complementarias y extraescolares**, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución.
- **Responsable del comedor escolar.**
- Otras coordinaciones o pertenencias a las comisiones derivadas del Consejo escolar o Comisión de Coordinación Pedagógica, tales como Comisión de convivencia, Comisión del Banco de libros, ...

Además de estos cargos y responsabilidades, que tienen un carácter anual, desde el comienzo hasta el final del curso, también se pueden designar otro tipo de coordinaciones o responsabilidades en función de las necesidades o nuevos programas o proyectos que se vayan realizando, así como aquellas que se dispongan en las normativas educativas, y dichas designaciones quedarán reflejadas en la Programación General Anual de cada curso.

Así mismo, también se designará, en el momento oportuno del curso por el mismo procedimiento, al coordinador del Prácticum (tutores de estudiantes en prácticas y tutores de funcionarios en prácticas) de aquellas personas que realicen sus prácticas en el centro. Para esta función, se tendrá en cuenta la habilitación y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

Establecer comisiones entre los docentes de nuestro colegio puede facilitar la organización y el reparto equitativo de responsabilidades, promoviendo un ambiente colaborativo que contribuye al buen funcionamiento del centro. Estas comisiones, además, permiten a los maestros enfocarse en áreas específicas, favoreciendo una gestión más eficiente y una atención integral a las necesidades de los estudiantes. También de esta manera se fortalece el sentido de comunidad y pertenencia entre el personal docente. Por estas razones, se propone valorar, a principio de curso, el trabajo por comisiones y establecerlas en la primera reunión de Claustro. Algunas de ellas pueden ser:

- Comisión de biblioteca.
- Comisión de festivales de Navidad y final de curso.
- Comisión de la Mondilla (fiesta tradicional instaurada por nuestro centro en la localidad).
- Comisión del huerto escolar.
- Comisión para la organización de los días conmemorativos contemplados en las instrucciones de principio de curso.

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

La jefatura de estudios, en colaboración con el equipo de orientación, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, organizará los diferentes refuerzos educativos de aquellos alumnos o grupos de alumnos que presenten alguna dificultad de aprendizaje, que no hayan promocionado o que tengan áreas no superadas. Las principales áreas a reforzar serán Lengua y Matemáticas, aunque hay que prestar especial atención a las áreas bilingües impartidas por el centro, sobre todo Natural Science.

El refuerzo será realizado por los distintos profesores que tengan sesiones no asignadas en su tutoría o especialidad y que impartan docencia en el mismo nivel o lo más próximo posible, para favorecer la coordinación con el tutor o profesor que imparta el área objeto del refuerzo. Se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

- Profesorado del mismo área y nivel.
- Persona responsable de la tutoría.
- Profesorado que en esas sesiones se encuentre disponible.
- Preferentemente, se llevará a cabo dentro del aula.
- Se prestará apoyo a las áreas en las que los alumnos tengan más dificultades.
- Se procurará mantener una coordinación sistemática, en la que se prepare el trabajo a seguir y los materiales que el alumnado precise, sin olvidar que el responsable final del proceso de enseñanza-aprendizaje y su evaluación siempre será el tutor o el especialista del área que se refuerza.
- Todos los refuerzos se analizarán y evaluarán en cada una de las sesiones de evaluación.

De manera general, ni el especialista de Pedagogía Terapéutica ni el de Audición y Lenguaje, se encargarán de este tipo de refuerzos, ya que su labor en el centro está enfocada en el alumnado con necesidades educativas especiales o de acceso a la educación.

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

El caso del profesorado de apoyo para Educación Infantil está sujeto a la ratio del alumnado en el centro escolar. Actualmente, la normativa vigente dicta que con las seis unidades que tenemos en el centro, necesitamos una ratio de 21 alumnos por grupo para tener un apoyo completo y 19 para que éste sea a media jornada. Por este motivo, la asignación de funciones dependerá de que este apoyo sea completo o no.

Atendiendo al programa bilingüe de nuestro centro, de manera general intentamos que el profesorado que se nos envíe al centro para este apoyo sea con el perfil de Lengua extranjera: inglés. De esta manera, nos aseguramos que todos los grupos de la etapa pueden recibir la enseñanza bilingüe adecuada.

En el caso de disponer del apoyo completo, además de las áreas bilingües, se tendrá en cuenta para organizar la psicomotricidad de los diferentes grupos. Se repartirá su horario entre todos los grupos y se asegurará un número equitativo de sesiones entre ellos, que se determinarán al principio de curso, con el asesoramiento del equipo de orientación.

En el caso de no disponer de la figura completa, se priorizará el apoyo en aquellos grupos en los que las tutoras no imparten la enseñanza bilingüe por falta de perfil y se establecerá el resto de apoyos en aquellos cursos en los que el alumnado más lo requiera.

Además, se tendrá en cuenta la figura de este profesorado al principio de curso, sobre todo, durante el periodo de adaptación de los grupos de 3 años.

Por último, en el caso de ausencia de alguna de las tutoras de Infantil, será la primera persona para sustituir a la tutora en su grupo, por encima del horario establecido de su apoyo en el resto de áreas y grupos.

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

El criterio general para atender al alumnado en caso de que su tutor o profesor tenga que ausentarse es el de asegurar, siempre que sea posible, la mayor normalidad posible. Los criterios que rigen para sustitución del profesor que se ausenta son los reflejados en el apartado I. de este documento.

El profesorado que sustituye al ausente seguirá, en principio, el plan de trabajo aportado por el profesor que se ausenta y respetará el horario del aula. Para ello, todo el profesorado debe tener actualizadas las programaciones de aula, al menos para las dos semanas siguientes, ya que la ausencia, en muchas ocasiones, es sobrevenida.

Siempre que se pueda, el profesor sustituto, dentro de su capacitación, ayudará a los alumnos a realizar la tarea encomendada por el profesor ausente. En cualquier caso, siempre se ha de garantizar el cuidado, la seguridad y la atención física de dicho alumnado.

En aquellos casos en que la sustitución se produzca por el propio tutor del grupo o un especialista que da clase en ese mismo curso, se podrá valorar el cambio de área para aprovechamiento de este tiempo por el profesor sustituto, garantizando, por supuesto, que esto no suponga un perjuicio sobre el área del profesor sustituido.

En el caso de ausencia de un profesor que realice un desdoble dentro de un grupo de alumnos o un refuerzo, éstos permanecerán dentro de su aula, bajo la tutela del profesor que tenga clase en ese momento.

Si el especialista que falta es el profesor de Religión, los alumnos permanecerán con su tutor con el mismo grupo de Alternativa a la Religión y realizarán el mismo trabajo propuesto para el resto de compañeros.

M.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

El centro tiene tres entradas diferenciadas. La entrada principal, situada en la calle Clemente Palencia es la de acceso del profesorado, de los alumnos usuarios del aula matinal y de las familias y resto de personas que acceden al centro una vez iniciada la jornada escolar. El alumnado debe acceder al centro por las dos entradas situadas en la calle Comercio: una es la de Primaria y la otra la de Infantil.



En cuanto a la distribución de las aulas, el edificio está dividido en dos zonas: la de Infantil y la de Primaria.

En la zona de Primaria, en la planta baja se encuentran el hall de entrada, las aulas de primer ciclo, así como el aula de Pedagogía Terapéutica, Secretaría, biblioteca, sala de profesores, comedor escolar y una sala de usos múltiples. En la primera planta se encuentran las aulas de segundo y tercer ciclo, el aula de Audición y Lenguaje, Orientación, aula de música y aula del futuro.

En la zona de Infantil se sitúan las aulas ordenadas por niveles y la sala de Psicomotricidad, que es, además, el hall de entrada al recinto.

Además del edificio donde se sitúan las aulas, el colegio dispone de un pabellón polideportivo, que se utiliza principalmente para las clases de Educación Física, aunque en momentos puntuales es la sede de otro tipo de eventos, como los festivales de Navidad y fin de curso, días conmemorativos especiales, semana de la salud,

...

En cuanto al exterior del edificio, dentro del recinto del colegio, existen patios diferenciados para los alumnos de Infantil y de Primaria, lo cual permite que todos los alumnos puedan salir al recreo a la misma hora. Además, la zona de Infantil tiene acceso a un patio cerrado de uso exclusivo para estos alumnos.

En el patio de Primaria se delimitan espacios concretos para cada ciclo, denominando los patios 1, 2 y 3. Así mismo hay, en la parte de atrás del edificio, una zona común, que delimita con uno de los patios de Infantil, donde también está situada el aula exterior del colegio (bancos y mesas de trabajo exterior).



La atención en los recreos se organiza en turnos de profesores, a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos, que se elaborará al principio de cada curso escolar y que tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción superior a 15.
- En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción superior a 30.
- Un mínimo de dos profesores, en cualquier caso.
- El equipo directivo, salvo en caso de necesidad, está exento de realizar la vigilancia en los recreos.

Para el periodo de recreo, se ha creado un cartel muy sencillo y visual con normas y recomendaciones, para ayudar al alumnado a disfrutar de este tiempo, respetando los espacios y a los compañeros con los que comparten este rato:



En el Título V de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha se ofrecen directrices sobre la institución escolar y su entorno. En los diferentes capítulos de dicha Ley se da referencia al uso de los espacios del centro por la propia comunidad educativa del colegio y otras entidades, a través de redes de colaboración entre centros docentes, cooperación con las corporaciones locales o colaboración con otras entidades. Así mismo, en el artículo 24 “Uso de interés social” de la Orden 121/2022, de 14 de junio, por la que regula la organización y funcionamiento de los centros públicos de Castilla-La Mancha se matizan algunos aspectos sobre esta cuestión. A continuación, se enumeran algunas consideraciones importantes sobre el uso de los espacios del centro por la comunidad educativa y otras entidades, recogidos en esta normativa, que se deben tener en cuenta:

- La **conservación, mantenimiento y vigilancia** de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil y primaria dependientes de la Consejería de Educación **corresponderán al municipio respectivo**. Dichos edificios, además, **no podrán destinarse a otros servicios o finalidades sin autorización previa de la Consejería competente en materia de educación**.
- La Consejería competente en materia de educación contribuirá, junto con otros organismos públicos y entidades, a la integración de los aspectos formales y no formales de la educación y los recursos existentes en el marco de proyectos educativos de localidad o de centro, para que se pongan al servicio del alumnado y del conjunto de la sociedad. El centro docente y sus instalaciones serán espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los períodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares.
- Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática. **Los suscriptores del proyecto deben**

responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En ningún caso, estas actividades pueden interferir en ninguna de las programadas por el centro y recogidas en su PGA y las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

- **Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la Consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la administración local con competencias en materia de educación.**
- **Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.**
- En cuanto a las actividades extraescolares, realizadas en el centro, la competencia y organización de las mismas, en coordinación con el equipo directivo del colegio y el responsable de actividades complementarias y extraescolares del Claustro, corresponderá a la AMPA.
- Con carácter general, la utilización de las instalaciones de los centros públicos podrá recaer en dependencias tales como biblioteca, salón de actos, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas o aquellas que por sus especiales condiciones no aconsejen su uso por terceros.

ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

El horario y distribución de sesiones durante la jornada escolar ya se han tratado en el apartado A., por lo que no insistiremos sobre ello.

Sobre la **entrada y salida del centro** del alumnado y las familias que necesiten acceder al colegio se atenderá a las siguientes consideraciones:

- **ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA**
 - El alumnado que no utilice estos servicios podrá acceder al patio del colegio correspondiente desde las 08:50. Durante ese tiempo, los padres o acompañantes deberán permanecer fuera del recinto escolar y los alumnos deberán ir formando las filas hasta el momento en que suene el timbre de entrada al colegio. Hasta ese momento, el patio está sin vigilancia del profesorado y la responsabilidad del centro es exclusivamente sobre los alumnos usuarios del Aula matinal.
 - Cuando suene el timbre, cada grupo acompañado por su tutor o profesor correspondiente accederá al centro de forma ordenada, según las instrucciones que recibirán a principio de curso.
 - Las puertas de acceso al centro deben quedar libres para facilitar la entrada y salida fluida del alumnado y los alumnos deben acceder exclusivamente por las puertas de la calle Comercio y no por la puerta principal de la Calle Clemente Palencia.
 - Las puertas de entrada del alumnado se cerrarán a las 09:10 horas y los alumnos que lleguen tarde deben pasar por Secretaría con un acompañante adulto, que en ningún caso acompañará al alumno a su aula, para evitar interrumpir el funcionamiento normal de las clases. Si el retraso no está justificado el alumno permanecerá en Secretaría o donde estime el equipo directivo en ese momento hasta que dé comienzo la siguiente sesión lectiva. Esta norma no será aplicable al alumnado de Educación Infantil.
 - En el centro se valora de forma muy positiva la puntualidad, por lo que en el caso de que un mismo alumno llegue tarde de forma reiterada, se podrá iniciar con él el protocolo de absentismo escolar.
 - Los padres que tengan que resolver algún asunto en la Secretaría o en la oficina de la AMPA, deben respetar el horario establecido para ello. Si hay una necesidad apremiante de acceder al centro en este momento, se deberá hacer una vez que todos los alumnos hayan entrado en sus aulas.

- ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA

- Los alumnos serán recogidos fuera del recinto escolar por las mismas puertas de entrada.
- Solo en el caso de que las condiciones meteorológicas fueran adversas, se permitirá recoger a los alumnos, en orden, en los porches de entrada al colegio, para lo cual se informaría previamente a las familias al abrir las puertas del centro.
- Finalizada la jornada escolar no se puede entrar de nuevo al centro, salvo por motivos justificados, como entrevista con el tutor, cita con algún miembro docente, urgencia justificada, ...
- La hora de salida de los alumnos de Educación Infantil y primer ciclo de Primaria será cinco minutos antes de finalizar la jornada lectiva, para evitar que coincida con la salida del resto de alumnos de Primaria y facilitar a las familias la recogida de sus hijos cuando los tienen en las dos etapas educativas y facilitar el buen orden de salida, sin aglomeraciones.
- Los alumnos de Infantil y primer ciclo de Primaria serán acompañados por sus tutoras hasta la puerta de salida del recinto escolar, donde serán entregados a sus familias. En el caso de que los padres no puedan acudir al centro para recoger a sus hijos, las tutoras de Infantil facilitarán a principio de curso a cada familia un carnet, que será obligatorio presentar para identificarse como persona autorizada para la recogida del alumno.
- Los alumnos de Primaria saldrán del recinto escolar de manera ordenada, tratando de no obstaculizar al resto en su salida. No saldrán acompañados por sus tutores, salvo que éstos lo consideren necesario. Este alumnado no debe salir del recinto escolar hasta que localicen un familiar o persona autorizada que les recoja. En caso de que nadie haya acudido a recogerle, el alumno debe entrar de nuevo en el centro y comunicarlo a su tutor o en Secretaría. En este caso, se tratará de localizar a la familia lo antes posible y se le custodiará hasta que el familiar venga a recogerle. En caso de nadie se hiciera cargo del menor, se pondrán en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades pertinentes se hagan cargo del mismo.

- ENTRADAS Y SALIDAS DURANTE LA JORNADA LECTIVA

- Durante la jornada lectiva se podrá entrar y salir del centro siempre de manera justificada, por lo que es importante comunicar la previsión de retraso o ausencia al tutor con anterioridad y acompañar dentro del centro al alumno.
- Será obligatorio que los padres o el miembro de la familia autorizado por ellos para recoger al alumno entre en el centro. Si no fuera así, no se le permitirá la salida al alumno fuera del recinto escolar.
- Para evitar interrupciones en las clases, es muy conveniente que las entradas o salidas de los alumnos durante la jornada lectiva se produzca en los cambios de sesión o en el periodo de recreo.

SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR ESCOLAR

Las normas generales del uso del servicio de Comedor escolar están reguladas en el Decreto 138/2012, de 11 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha; y esta normativa se concreta en las Instrucciones de la Secretaría general de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sobre aplicación del Decreto 138, firmadas el 20 de octubre de 2022.

De la normativa anteriormente mencionada, se desprenden los **derechos y deberes de los usuarios del comedor escolar**:

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

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Disfrutar de instalaciones y materiales saludables para el consumo de alimentos nutritivos y de calidad.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.

- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

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

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros/as
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Mostrar una actitud colaboradora en el consumo de todo tipo de alimentos nutritivos con el fin de observar una dieta saludable.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en las Instrucciones de comedor escolar.
- Comunicar a la persona encargada del comedor su baja como usuario/a del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado en los plazos señalados en las citadas instrucciones.

Los objetivos que pretendemos conseguir con este servicio son:

- Desarrollar hábitos alimentarios saludables.
- Conseguir que los niños aprendan a comer de todo y en las cantidades adecuadas a su edad.
- Promover la adaptación del niño a una diversidad de menús y a la disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que el niño necesita para su normal desarrollo, completando la alimentación recibida en casa.
- Ofrecer una función social a familias desfavorecidas.
- Colaborar con las familias para conciliar la vida laboral y familiar.

Las actividades fundamentales que se llevan a cabo en estos servicios son:

- Actividades de acogida por las monitoras del servicio, a la llegada al centro y en la recepción de los alumnos al final de la jornada lectiva.
- Actividades de educación para la salud: higiene personal antes y después de desayuno y comida.
- Actividades educativas para los tiempos de recreo de los servicios (la empresa de catering del servicio tiene un programa propio de actividades lúdico-educativas para estos periodos).

Nuestro centro cuenta con el servicio de **Aula Matinal de 07:30 a 09:00 horas** y de **Comedor de Mediodía de 14:00 a 16:00 horas**, repartido en **dos turnos para los alumnos habituales (Primer turno: Infantil y 1er Ciclo de Primaria; Segundo turno: 2º y 3er Ciclo de Primaria)**. Los horarios de recogida de los alumnos del Comedor de Mediodía en el periodo de octubre a mayo serán a las 15:00, a la 15:30 y a las 16:00

horas; y en junio y septiembre a las 14:00, a las 14:30 y a las 15:00 horas. Cada grupo de alumnos utilizará la puerta de salida habitual, según su edad (Infantil o Primaria).

Para **solicitar** dichos servicios a la Secretaría del colegio, es **OBLIGATORIO** lo siguiente:

- Rellenar en **papel la solicitud** y **llevarla al centro completamente rellena y firmada**. Se puede *descargar* en el apartado de *documentos* de la sección de Comedor escolar de la página web o recogerla en Secretaría.

Algunos aspectos muy importantes a tener en cuenta sobre este servicio:

- El **plazo** que marca la Administración para realizar esta solicitud para los **alumnos matriculados en el centro** es siempre el **mes de junio**. Después de esta fecha, no se garantiza la plaza en dicho servicio.
- Para los **alumnos de nueva incorporación**, la solicitud se realizará una vez **formalizada la matrícula**.
- La incorporación a estos servicios, **una vez iniciado el curso escolar (usuarios esporádicos y nuevos becados)**, se debe comunicar al centro como **mínimo 48 horas antes de la fecha de incorporación**.
- Como norma general, en el comedor de mediodía **los alumnos esporádicos comerán en el segundo turno, a excepción de los alumnos de Educación Infantil**.
- La **solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida** tanto en el servicio de Aula Matinal como de Comedor de Mediodía, **se debe comunicar durante la última semana anterior al mes en que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación, pero nunca con menos de 3 días de antelación**.
- Para comunicar cualquier **AVISO, INFORMACIÓN O INCIDENCIA** y/o **SOLICITAR LA BAJA EN EL SERVICIO**, es obligatorio rellenar el formulario de notificación o baja del comedor (**Formulario de notificación informativa o baja del comedor**). En el caso de **solicitar baja**, además deben rellenar en papel el documento de Baja y llevarlo a la Secretaría del colegio. El **impreso de baja** se puede *descargar* en el apartado de *documentos* de la sección de Comedor escolar de la página web o recoger en Secretaría.
- Cada curso escolar, la empresa que gestiona el servicio de Comedor escolar de nuestro colegio ofrece una circular, que se puede descargar en la sección Comedor de la página web del colegio, que se envía a principio de curso a través del Seguimiento educativo de la plataforma EducamosCLM, donde se pueden consultar normas específicas y los precios según el tipo de usuario y servicio del alumnado.
- Los **menús mensuales**, que se publicarán siempre con antelación para poder consultarlos en la sección de Comedor escolar de la web del colegio.
- **Todos los avisos relacionados con el servicio referidos al colegio deben realizarse a través formulario de NOTIFICACIÓN INFORMATIVA** arriba mencionado. *Para cualquier duda relacionada con la empresa Mediterránea de Catering pueden ponerse en contacto en el teléfono: 662 865 210 / Horario de atención de 11:00 h a 13:00 h.*

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

La Orden 121/2022, de 14 de junio, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos, dispone en su artículo 25 que los centros docentes dispondrán de una página web alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tableros de anuncios. En estos se recogerán los carteles, las actas y las comunicaciones de la Administración, especialmente de la consejería competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que se considere necesario su colocación en aquellos.

Además, las comunicaciones electrónicas del personal docente con las familias para el desarrollo de funciones vinculadas a la función tutorial o de carácter administrativo se efectuarán mediante la plataforma que disponga la administración educativa. En el caso de que la comunicación sea mediante correo electrónico, se empleará la dirección de correo electrónico facilitada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Por lo tanto, en nuestro centro las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos o de cualquier otra información de interés, ya sea directamente por el tutor o por cualquiera de los maestros que imparten docencia directa al alumno. Esta información podrá ser a través de la plataforma educativa EducamosCLM, a través del módulo Seguimiento educativo, correo electrónico del centro o institucional de cada docente, página web, teléfono del centro o cualquier otro medio oficial propuesto por la Consejería de Educación.

El centro fijará un horario de atención a las familias, coincidiendo con una de las horas complementarias del Claustro (de 14:00 a 15:00 horas) y programará una serie de reuniones de tipo colectivo. Son obligatorias una por trimestre, de carácter general para el curso del alumno, y una individual a lo largo del curso. A parte de estas reuniones preceptivas, se podrán convocar por parte del docente o a petición de la familia, todas aquellas que se consideren necesarias. De todas estas reuniones se levantará acta y será el responsable el docente que convoca.

En caso de familias cuyos progenitores estén separados, la convocatoria a las reuniones será el mismo día y hora, salvo por una justificación de causa mayor (domicilio fuera y lejos de la localidad, con imposibilidad de compaginar los tiempos, orden de alejamiento, ...).

El equipo directivo, el orientador del centro o cualquier otro maestro de docencia directa con el alumnado podrá solicitar una entrevista personal con los padres o tutores de un alumno cuando el asunto lo requiera. Del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso con cualquiera de los miembros del claustro anteriormente citados, siempre de manera motivada. El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicarán a la familia.

Ante las **ausencias del alumnado** al centro es la familia la que debe informar al centro educativo, bien en el momento en que se produzca la ausencia o lo antes posible tras la ausencia. Existen unos modelos de justificante alojados en los documentos de la página web del colegio destinados a este fin, pero se puede utilizar el canal digital de la plataforma EducamosCLM, a través del módulo Seguimiento educativo. Si hay imposibilidad de hacerlo de esta forma, se podrá hacer también a través de la agenda del alumno o, en caso excepcional, a través del teléfono del colegio.

Si la ausencia se prolonga más de tres días, el tutor contactará con la familia para conocer la situación del alumno. En los casos en los que se observe una posible situación de absentismo, se actuará según el protocolo de absentismo marcado por la normativa vigente.

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

Las diferentes normativas que se han ido implantando para la protección del menor nos conciencian de la importancia de que las instituciones sean garantes de la seguridad y protección integral de los menores. La propia Constitución española dispone en su artículo 39, apartado 1, que “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”, en el apartado 2 que “los poderes públicos aseguran la protección integral de los hijos, iguales estos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil” y en el apartado 4 que “los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos”.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, establece el derecho de los menores a ser protegidos y atendidos por sus tutores legales.

La Ley de Autoridad del profesorado de 2012, en su capítulo III (Medidas de apoyo al profesorado), indica en su artículo 8.e. que se ha de fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha (Ley del menor) tiene como objeto la atención y protección integral de la infancia y adolescencia en garantía del ejercicio de sus derechos y de sus responsabilidades, exigiendo la responsabilidad a los centros en garantizar la seguridad de los menores durante el horario escolar.

Por último, el Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha dicta unas normas claras de intervención en los distintos supuestos que ponen en riesgo la integridad y seguridad de los menores.

En este sentido, nuestro centro educativo, de carácter público, debe proponer una serie de procedimientos para proteger el bienestar de los menores y garantizar el cumplimiento de las normativas pertinentes.

- Identificación de los responsables de la custodia de los menores.

El objetivo es que solo las personas autorizadas puedan recoger a los menores del centro. Para ello, al principio de cada curso escolar, ante posibles dudas, sobre todo con las familias de nueva incorporación, se debe solicitar a los padres o tutores legales una lista de las personas autorizadas para recoger al menor, acompañada de una copia de sus documentos de identidad. Asimismo, en caso de cualquier cambio en esta lista de personas autorizadas, los tutores deben notificarlo por escrito al centro educativo.

- Control de acceso al centro.

Con el fin de regular y limitar el acceso al recinto escolar para proteger la seguridad de los menores, es obligatorio que cualquier persona que acceda al centro en horario lectivo pase por la conserjería o la secretaría del centro y se identifique adecuadamente. Sobre todo, en la etapa de Educación Infantil es necesario especial cuidado, por lo que se propone el uso de tarjetas de identificación para las personas autorizadas.

- Situaciones donde los padres o tutores no puedan recoger al menor, por enfermedad, retraso inesperado u otras causas.

Los padres o tutores deberán notificarlo a la mayor brevedad posible al centro y/o autorizar por escrito a una persona específica para recogerlo en esta ocasión. En caso de no recibir autorización, el centro deberá esperar y custodiar al menor hasta que lleguen los padres o contactar a las autoridades, si fuera imposible la comunicación con ellos o el tiempo de espera excediera los 15 minutos del tiempo de finalización de la actividad escolar. Para evitar estos problemas, los teléfonos familiares deben estar actualizados en todo momento y es responsabilidad de los padres o tutores comunicar al centro cualquier cambio que tenga que ver con sus datos personales (domicilio, teléfono, correo electrónico, ...).

- Registro de incidentes y notificación a las autoridades.

En caso de que ocurra un incidente relacionado con la custodia (por ejemplo, intento de recoger al menor por una persona no autorizada, disputa entre tutores, ...), el centro registrará el incidente en un informe escrito. A continuación, notificará a los servicios sociales o a las autoridades policiales cuando sea necesario y, especialmente, si se detecta alguna situación de riesgo, violencia familiar o cualquier otra que ponga en riesgo la seguridad del menor.

- Identificación de situaciones de acoso escolar.

Ante este tipo de situaciones, el centro abrirá un protocolo de acoso escolar, siguiendo las directrices de la Resolución de 18/01/2017, de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros públicos no universitarios y se respetarán las indicaciones de la Guía de acoso escolar de Castilla-La Mancha.

- Actuaciones del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia.

Cuando un alumno desacata continuamente y se niega a cumplir las normas hay que aplicar la normativa en vigor, poner en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales la situación y/o incidencia, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo y, por último, poner denuncia desde la dirección del centro escolar ante los desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo.

- Actuaciones del centro ante padres y separados/divorciados.

De manera general, debe haber igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los supuestos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (obligatoriamente hay que comunicarse al centro esta circunstancia), casos con orden de alejamiento respecto al menor y otras restricciones judiciales.

Cualquier información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas que regulen las relaciones familiares. Recibida la petición, se procederá a dar la información en el horario habitual de atención a las familias.

Cualquier decisión de especial relevancia, tales como la participación en determinadas actividades del centro o la opción de cursar o no la Religión como área, en la que los progenitores tengan discrepancias, se estudiarán detenidamente y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia. Si no se llega a acuerdo, mientras la entidad judicial decide, se tendrá en cuenta la decisión de la persona que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

En cuanto a la solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados, el procedimiento consiste en que el padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia. De esta solicitud y copia aportada se informará al progenitor que tiene bajo su custodia al niño. Si esta parte no aporta ninguna resolución que establezca la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a la evaluación.

- Actuaciones en casos de enfermedades o accidentes escolares

Los casos más frecuentes que se presentan en el ámbito escolar son enfermedades comunes o pequeños accidentes que, en la mayoría de los casos, se solucionan poniéndose en contacto con la familia o haciendo pequeñas cursas con el botiquín del colegio. Como norma general, en cuanto a las enfermedades comunes, especialmente aquellas que son contagiosas, es obligatorio que el alumno permanezca en su domicilio hasta su total recuperación. Si los síntomas de la enfermedad aparecen en el horario lectivo, se avisará a la familia a la mayor brevedad posible para la recogida del alumno. Del mismo modo, si el accidente conlleva algo más que una pequeña cura, igualmente se avisará a la familia para que puedan recoger al alumno y tomar las decisiones oportunas.

Cuando se trate de un accidente o una situación más grave, además de avisar a la familia lo antes posible y al amparo del deber de socorro y auxilio al que estamos obligados todos los ciudadanos, llamaremos al teléfono 112 para solicitar la ayuda necesaria.

P.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO Y CUIDADO DE INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y OTROS MATERIALES DEL CENTRO

Las siguientes normas generales 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, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.
- La Jefatura de Estudios elaborará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (pabellón y pistas polideportivas, Aula del futuro, Aulas comunes, biblioteca, ...), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.
- Las actividades extraescolares que organice la AMPA podrán realizarse en el centro siempre que cuenten con el permiso del Equipo Directivo. Durante la realización de dichas actividades siempre debe haber un monitor o persona que se encargue del grupo de alumnos y que se responsabilice del buen uso de las instalaciones y del material del centro. Asimismo, durante ese tiempo deberá haber una persona encargada de controlar el acceso de los alumnos al centro. De los posibles deterioros, hurtos o mal uso de las instalaciones y materiales del centro durante la realización de estas actividades son responsables los organizadores de las mismas, quienes deberán hacerse cargo de su reparación o reposición. En cualquier caso, el responsable último del uso de las instalaciones durante este periodo de tiempo será el propio AMPA.

CUIDADO DE LAS AULAS

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles o cualquier otro tipo de dispositivo móvil multimedia y con capacidad de grabar imagen o sonido al centro, excepto cuando sea propuesto por el profesorado para utilizarlos con fines didácticos. Terminado su uso en clase con estos fines, serán custodiados por el profesor tutor o en la Secretaría del centro hasta el final de la jornada lectiva, momento en el que se devolverán de nuevo a los alumnos. En el caso de que se observe a un alumno utilizando alguno de estos dispositivos personales sin el consentimiento del profesorado, se recogerá el dispositivo, se informará a los padres o tutores y se custodiará en Secretaría hasta que estos lo recojan personalmente. Dependiendo del uso del mismo, puede conllevar, además, una sanción disciplinaria.

CUIDADO DEL PABELLÓN Y PISTAS POLIDEPORTIVAS

El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física del pabellón o en el lugar provisional habilitado para ese fin en el interior del edificio del colegio.

Los desperfectos producidos por un uso normal deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de educación física, para proceder cuanto antes a su reparación o reposición.

AULA DEL FUTURO

El profesor encargado de la formación y la transformación digital del centro, será responsable del uso del aula del futuro y de los dispositivos digitales y robótica que se almacenan allí. Dicho responsable llevará un registro de los datos relativos a la utilización, incidencias, ... de todos los dispositivos digitales y robots del centro.

El Equipo Directivo elaborará a principio de curso, un cuadrante de utilización del aula para que todos los grupos puedan beneficiarse de su uso.

Los maestros que utilicen dicha instalación, serán los primeros en entrar y los últimos en salir y apuntarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión y la comunicarán al responsable a la mayor brevedad posible, de forma que se subsanen cuanto antes las incidencias o desperfectos y puedan depurarse las responsabilidades a que hubiera lugar.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos del centro puedan beneficiarse de su uso, el aula de informática será de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro, no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos que no pertenezcan al centro.

Las normas específicas del aula serán las siguientes:

- El aula permanecerá cerrada con llave cuando no se utilice.
- Los alumnos deberán estar acompañados siempre por el profesor. No podrán quedarse solos en el aula, salvo causas de fuerza mayor.
- Los alumnos tendrán asignados de antemano un puesto antes de entrar al aula, de forma que entren con orden y sepan dónde situarse.
- Los alumnos se harán responsables del ordenador asignado, comprobarán su estado antes de iniciar la actividad, y comunicarán al profesor cualquier anomalía.
- Los desperfectos ocasionados por un mal uso de los medios serán responsabilidad de los alumnos causantes del desperfecto y se corregirán mediante el capítulo correspondiente de estas Normas del Centro.
- No se conectarán los ordenadores antes de que el profesor lo autorice.
- Dentro del aula está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento y bebida.
- No se pueden utilizar los equipos para ejecutar juegos, excepto los que proponga el profesor.
- Durante la permanencia en el aula, los usuarios deberán guardar silencio y evitarán cualquier actividad que pueda dificultar el trabajo de otros usuarios.
- Antes de salir del aula, el equipo y sus periféricos se dejarán bien colocados en las mesas. También deberá quedar debidamente ordenado el mobiliario del aula, según instrucciones indicadas.

NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO

Para los profesores:

- Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos y digitales del centro y del aula.
- Diseñar un calendario y horario de uso de los medios digitales del colegio teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y fomentando su uso progresivamente desde los más pequeños hasta los mayores.
- Participar de manera activa en procesos de formación dirigidos a la adquisición y mejora de la competencia digital.
- Crear espacios virtuales que complementen la clase real, tales como las Aulas Virtuales de Educamos CLM.
- Fomentar entre el alumnado situaciones de aprendizaje en las que se utilicen los dispositivos digitales del colegio con actividades interactivas eficaces.
- Utilizar las TICs y las plataformas digitales oficiales para las diferentes acciones educativas del centro: repositorios de documentos escolares, flujo de información entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, planificación y ejecución de reuniones, ...
- Enseñar a navegar por internet a los alumnos de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad, así como crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red, explicando que no todas las webs son sitios de confianza y desarrollando entre los alumnos estrategias de búsqueda seguras y eficientes, contrastando siempre la información.
- Velar por el derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.

Para los alumnos:

- Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos y digitales del centro y del aula.
- Utilizar los dispositivos digitales del centro siempre bajo la supervisión de un profesor.
- No traer ni utilizar en el centro dispositivos digitales propios (teléfono móvil, tableta...), excepto en los casos en los que los demande el profesorado para actividades debidamente programadas y diseñadas.
- Pedir ayuda a un profesor cuando surja cualquier problema con los dispositivos digitales que esté usando, no intentando resolverlo sin supervisión.
- Navegar únicamente por las páginas web y las plataformas digitales que proponga el profesor, siguiendo las indicaciones de cada actividad programada.
- No utilizar los dispositivos digitales del colegio, ni los propios en caso de llevarlos al centro con autorización del profesorado, para recoger y difundir imágenes de otros compañeros o docentes a través de internet.

Para las familias:

En el caso de las familias, más que normas, ofrecemos una serie de consejos y sugerencias encaminadas al buen uso de los dispositivos digitales respecto a sus hijos y el centro escolar, así como a las redes sociales y plataformas educativas.

- Intentar mantenerse al día en todo lo relativo a internet y las nuevas tecnologías, para ayudar y acompañar a los hijos en el aprendizaje y el buen uso de las mismas.
- Utilizar siempre los canales digitales oficiales para el intercambio de información con el colegio y los diferentes docentes que trabajan con sus hijos.
- Acordar con los hijos unas normas de uso de los dispositivos digitales claras, estableciendo y haciendo cumplir un horario.
- Fomentar el diálogo sobre hábitos de uso de las TIC y los riesgos que pueden implicar.
- Usar filtros de control de acceso a la red y programas de control parental, así como herramientas de regulación del tiempo de uso de los dispositivos digitales.
- Tener el ordenador u otros dispositivos en una zona de uso común de la casa, para facilitar la supervisión de los mismos.
- Fomentar la privacidad, haciendo comprender a los hijos lo importante del uso de datos personales y otra información sensible, como fotos o vídeos personales, en entornos seguros.
- En los grupos de WhatsApp u otras redes similares de familias tener en cuenta algunos aspectos importantes, tales como:

- Todos los estudiantes de nuestro centro son menores de edad y no tienen la edad mínima para tener cuentas en redes sociales. Por lo tanto, cualquier actividad que realicen en redes sociales es responsabilidad de sus padres o tutores. El colegio no es responsable de los problemas o daños que puedan surgir por el uso que los estudiantes hagan de redes sociales, ya que no tiene control sobre ellas. La única cuenta que el centro administra es la de Google Workspace, proporcionada por la Consejería de Educación, y solo se usará si el profesor o especialista lo decide y cuenta con la autorización de los padres o tutores.
- No usar los grupos para criticar, insultar o difamar a los profesores, a otros padres o a los propios alumnos.
- No agregar a la red a nadie sin su consentimiento previo.
- Para resolver cualquier problema relacionado con la escuela, es importante usar solo los canales oficiales para comunicarse con el centro. Lo que se diga o escriba en canales no oficiales no será válido y podría empeorar la situación.
- Usar estos grupos o redes sociales para transmitir información relevante para todos, siempre que sea de ayuda para los demás.
- No compartir ni difundir vídeos, fotos o imágenes de los docentes, alumnos o familias a través de estos grupos.

AULA DE USOS MÚLTIPLES Y DE PSICOMOTRICIDAD

El aula de usos múltiples (coloquialmente llamada “Sala IKEA”) se utilizará para la realización de actividades que requieran de un espacio de trabajo amplio y diáfano (proyecciones, reuniones de gran grupo, ...)

Además, este espacio será utilizado por los alumnos usuarios del aula matinal y del comedor escolar en caso necesario, sobre todo cuando en los recreos de estos servicios complementarios las condiciones meteorológicas impidan que los alumnos puedan salir al patio.

El aula de Psicomotricidad será utilizada para las clases de Psicomotricidad de los alumnos de Infantil. Además, se utiliza como hall de entrada a las aulas de Infantil.

Estas dos aulas son susceptibles de ser utilizadas también para las actividades extraescolares organizadas por la AMPA.

La responsabilidad de ambas aulas es del docente o la persona que realice la actividad en este lugar en cada momento.

BIBLIOTECA

El centro cuenta con una biblioteca de la que se nutren las distintas bibliotecas de aula, con préstamos individualizados para las aulas o alumnos concretos, de los que se responsabiliza también el tutor.

Al cargo de la misma se encuentra el responsable de Biblioteca y plan lector del centro, que es nombrado a principio de curso, como el resto de responsables del centro. Según la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración de los planes de lectura en CLM, la responsable de la Biblioteca será la encargada del Plan de Lectura.

Normas del aula Biblioteca:

- La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
- Los alumnos que acudan a la Biblioteca se comportarán de forma adecuada.
- Debe respetarse el silencio y el orden, no se accederá con comida ni bebida.
- En la Biblioteca hay libros de consulta, que no se pueden dar en préstamo, y libros de lectura que sí se pueden prestar. Para que sea más fácil la consulta, los libros están organizados por colores, según

la edad de lectura recomendada.

- • Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia fuera.
- • Los libros de la biblioteca de aula se pueden renovar con libros de la Biblioteca Escolar. Es conveniente que no estén más de un mes en el aula, para que todos los alumnos puedan acceder a todos los libros del centro.
- • Antes de llevarse los libros de la biblioteca, SIEMPRE DEBEN QUEDAR ANOTADOS.

AULA DE MÚSICA

El Aula de música contiene recursos de calidad y de precio elevado, por lo que su uso requiere de un cuidado exquisito, de forma que funcionen adecuadamente y se conserven en el tiempo para futuros alumnos.

Las normas del aula de Música son las siguientes:

- Los alumnos respetarán el mobiliario y serán cuidadosos con el material del aula. El profesor velará por el buen uso de las instalaciones.
- El material se utilizará solo bajo la supervisión del profesor y siempre con su permiso
- Los instrumentos musicales y el equipo de música son de uso exclusivo del profesor, por lo que no pueden tocarse sin su permiso.
- En las subidas y bajadas al aula de música se deberá ir en orden y guardando silencio, sin utilizar ningún instrumento (flauta, etc.) por los pasillos o escalera.
- Si algún alumno olvida algún material en su aula, una vez en el aula de música, no podrá regresar a por él a la clase sin permiso.
- Está prohibido tocar la flauta en otras instalaciones del centro sin supervisión de algún profesor.
- El aula se dejará colocada una vez termine la sesión, con los instrumentos recogidos en sus lugares de almacenamiento y el mobiliario bien dispuesto.