



CEIP PABLO PICASSO. BONETE

ACTUALIZACIÓN : OCTUBRE 2024

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PE.	
1.1. INTRODUCCIÓN.	6
1.2. BASE LEGAL.	7
1.3. PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL P.E.	8
2. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	9
2.1. HORARIO DEL CENTRO	
3. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	13
4. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	15
5. LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.	17
6. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NCOF.	20
7. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	24
7.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	25
7.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS	28
7.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS	32
7.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	38
7.5. DERECHOS Y DEBERES DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO.	40
8. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	41
8.1. FUNDAMENTACIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS.	42
8.2. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS.	43
8.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	45
8.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.	47
8.5. CONDUCTAS PERJUDICIALES A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	48

8.5.1. CONDUCTAS Y MEDIDAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	49
8.5.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATIVAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	49
8.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE IGUALES	51
8.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ABSENTISMO	51
8.7.1. MEDIDAS PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DESDE EL CENTRO.	53
9. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS	54
9.1. PROCESO DE MEDIACIÓN.	
10. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	59
10.1. ADSRCIPCIÓN DEL ALUMNADO.	61
10.2. ADSRCIPCIÓN DEL PROFRESORADO	61
10.3. CRITERIOS PARA LA ASIGANCIÓN DE TUTORÍAS	62
11. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.	65
12. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL	67
13. LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.	69
14. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS.	72
A. ORGANIZACIÓN ESPACIAL	73
B. ENTRADAS Y SALIDAS	74
C. EL RECREO	75
C.1. NORMAS EN EL RECREO	76
D. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	77
E. AULA DE MÚSICA	79
F. BIBLIOTECA	79
G. INSTALACIONES Y MATERIAL DEPORTIVO	80

H. ASEOS	80
I. PASILLOS	80
J. CIERRE DE INSTALACIONES Y TELÉFONOS	81
K. ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES	81
L. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	81
M. OTRAS NORMAS	82
15. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	83
16. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.	87
16.1. ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS.	
17. USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, MATERIALES CURRICULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	89
17.1. USO DE LAS INSTALACIONES	94
17.2. USO DE ESPACIOS DE USO COMÚN	95
17.3. PLAN DE REUTILIZACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES.	96
17.4. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	97



1. INTRODUCCIÓN.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

INTRODUCCIÓN

Las normas de, organización, funcionamiento y convivencia del centro garantizan el cumplimiento del plan de convivencia y están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa del CEIP Pablo Picasso.

Estas normas incluyen:

- La identificación explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspiran.
- El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que garantiza la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos.
- Los criterios establecidos por el Claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro de profesores.
- La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y las correspondientes autorizaciones o justificaciones.
- Las medidas necesarias para el buen uso, cuidado y mantenimiento de los

Materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.

El equipo directivo ha elaborado las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y señalará sus posibles modificaciones, recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa. Serán comunicadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

En cada aula las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas coordinados por el tutor del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro

Una vez aprobadas, estas normas de organización y funcionamiento pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa, así como las modificaciones que puedan ir surgiendo.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente.

1.2. BASE LEGAL

En la comunidad de Castilla-La Mancha las disposiciones legales que regulan este ámbito son las siguientes:

- Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (ley 8/2013 de 9 de diciembre)
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Decreto 3/208 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO PICASSO

- Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas

- no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha. (DOCM 20 de enero)
 - Instrucciones de 12/06/ 2016, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional relativas a la organización y funcionamiento de los programas lingüísticos en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos.
 - Decreto 92/2022 (DOCM de 16 de agosto de 2022) por el que se regula la atención especializada y orientación educativa y profesional del alumnado de la Comunidad Autónoma de Castilla-la-Mancha, la orientación educativa y profesional.
 - Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil-primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

1.3. PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL P.E.

Los principios generales que guiarán el desarrollo de estas normas son los siguientes:

- Respeto a la pluralidad cultural e ideológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Intervención educativa potenciadora en todo momento de la reflexión y el sentido crítico hacia la realidad con el ánimo de intervenir sobre ella para transformarla.
- Tolerancia y negociación en la resolución de conflictos presidiendo todas las actividades del Centro.
- Respeto al ritmo evolutivo del alumno/a en función de su edad y de sus características individuales.
- Respeto a la libertad de expresión y manifestación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participación de todos aquellos sectores que incidan positivamente en la mejora del funcionamiento del Centro intentando involucrar más a los padres y madres.
- Solidaridad con todos aquellos planteamientos que lleven a una sociedad más justa.

- Realismo pedagógico en cuanto que en la educación del alumno/a intervienen factores de difícil control como pueden ser los biológicos, ambientales, afectivos, técnicos, económicos, etc.

- Respuesta específica a las aspiraciones que existen en el seno de la comunidad educativa.

En el artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen los principios y fines del sistema educativo español:

PRINCIPIOS

1 Cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia.	2 Calidad en la educación sin discriminación para todo el alumnado.	3 Equidad que garantice la igualdad de oportunidades.
4 Transmisión y puesta en marcha de valores.	5 Aprendizaje a lo largo de la vida.	6 Flexibilidad a los cambios del alumnado y la sociedad.
7 Orientación educativa y profesional de los estudiantes.	8 Esfuerzo individual, compartido y motivación.	9 Reconocimiento del papel de madres, padres y tutores legales.
10 Autonomía en el marco de las competencias.	11 Participación de la comunidad educativa.	12 Educación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica.
13 Fomento de la igualdad efectiva, así como la prevención de la violencia de género.	14 Función docente como factor esencial de la calidad de la educación.	15 Investigación, experimentación e innovación educativa.
16 Evaluación del conjunto del sistema educativo.	17 Cooperación entre administraciones.	18 Derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro.
19 Educación para la transición ecológica.		

FINES

1 Pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.	2 Educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales.	3 Educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de la convivencia.
4 Responsabilidad individual, mérito y esfuerzo personal.	5 Adquisición de valores en el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales y el medio ambiente.	6 Desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje.
7 Formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España.	8 Adquisición de hábitos de trabajo y conocimientos en todos los ámbitos.	9 Capacitación para el ejercicio de actividades profesionales de cuidados y colaboración social.
10 Capacitación para la comunicación en lengua oficial, cooficial y extranjera.	11 Preparación para la participación activa en la vida económica, social y cultural.	12 Capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital.



*2. LA DEFINICIÓN DE
LA JORNADA
ESCOLAR.*



2.1. HORARIO DEL CENTRO

Según la orden 121/2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento en la Educación Infantil y Primaria en la comunidad de Castilla La Mancha se ha establecido el horario para el centro CEIP Pablo Picasso que a continuación se detalla:

HORARIO LECTIVO

	Octubre a Mayo	Junio y Septiembre
1ª sesión	9:00 a 9:45	9:00 a 9:35
2ª	9:45 a 10:30	9:35 a 10:10
3ª	10:30 a 11:15	10:10 a 10:45
Recreo	11:15 a 11:45	10:45 a 11:15
4ª	11:45 a 12:30	11:15 a 11:50
5ª	12:30 a 13:15	11:50 a 12:25
6ª	13:15 a 14:00	12:25 a 13:00

HORARIO COMPLEMENTARIO PARA DOCENTES

	Octubre a Mayo	Junio y Septiembre
4 HORAS	LUNES 14.00 A 15:00 Y 16:00 A 18:00	LUNES A JUEVES 13:00 A 14:00
	Computo mensual 18.00 A 19:00	



HORARIO ATENCIÓN FAMILIAS

	Octubre a Mayo	Junio y Septiembre
1 HORA	LUNES 16:00 A 17:00	LUNES 13:00 A 14:00

El horario semanal de los maestros es de treinta y cinco horas semanales: seis de ellas son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria y los 29 restantes de permanencia en el centro:

- Veinticuatro horas tendrán la consideración de lectivas que pueden ser dedicadas a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas, incluyendo en estas últimas el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación para la atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo maestro está ausente.

El ejercicio de la función directiva, el coordinador de formación y transformación digital en el centro, la coordinación de ciclos, la responsabilidad de la biblioteca, el responsable de las actividades extracurriculares y complementarias, plan de igualdad y convivencia tendrán una reducción horaria en estas horas para el cumplimiento de sus funciones. En centros como el nuestro con menos de 9 unidades, solo tendremos 3 periodos en total para las reducciones de estas funciones

Tres horas, tendrán la consideración de **complementarias** en las que se realizarán:

- El desarrollo de la función directiva.
- La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y los responsables de orientación.
- La atención a las familias por parte del tutor y del resto del Equipo docente.
- Funciones de coordinador de prevención de riesgos
- El calendario y el horario de tutoría con las familias que en nuestro centro serán los lunes a las 16:00 horas, no obstante, y basándonos en la flexibilidad horaria, las familias, podrán requerir la atención del profesorado en otros momentos en los que tanto el tutor como los especialistas puedan atenderle.
- La coordinación y preparación de materiales curriculares.



- La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro.
- Las actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica y en el desarrollo de la hora de lectura, así como la participación en proyectos específicos de plan de lectura.
- Las tareas del responsable de actividades complementarias y extracurriculares, y la colaboración del resto del profesorado en estas actividades.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla.

Una hora tendrá la consideración de **computo mensual**, en esta hora se realizarán:

- Las actividades derivadas de la coordinación de la formación.
- La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La promoción de la convivencia en el centro, la organización y desarrollo de medidas de respuesta a la diversidad, y las actuaciones específicas de tutoría y de orientación.

3.
*PROCEDIMIENTO
PARA LA
ELABORACIÓN,
APLICACIÓN Y
EVALUACIÓN.*



3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Las Normas de organización funcionamiento, y convivencia afectan a todos los sectores de la comunidad educativa, padres/madres, maestros, alumnos/as y personal no docente del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “PABLO PICASSO” de Bonete (Albacete), dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro, en las salidas aprobadas en el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los maestros y en aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de maestros, padres o personal contratado.

Siguiendo la Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa.

Por lo que El Equipo directivo elabora inicialmente una propuesta que presenta a los diversos sectores de la comunidad educativa. Una vez recogidas las aportaciones de todos los sectores que componen la comunidad educativa, el Equipo Directivo elabora la propuesta definitiva de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

El documento definitivo de NCOF será:

- Informadas por el Claustro de Profesores y presentadas a Consejo Escolar para ser evaluadas Serán revisadas periódicamente por parte del Equipo Directivo. Las modificaciones introducidas, después de ser informadas por el Claustro, serán presentadas para su evaluación y aprobación por mayoría de dos tercios al Consejo Escolar y aprobadas.
- Se procederá a su revisión conjunta cada cuatro años.
- La directora será responsable de hacer públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el

profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN

ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1.Elaboración/presentación de un borrador	Borrador NCOF	Equipo Directivo	Septiembre
2.-Programar reuniones con la comunidad educativa para recibir aportaciones	Borrador	Equipo Directivo Claustro C. Escolar AMPA	Septiembre/octubre
3.- Reuniones informativas con Claustro y C. Escolar	Borrador y aportaciones	Equipo Directivo	Septiembre/octubre
4.- Aprobación de las normas por parte del Consejo Escolar	Borrador final con aportaciones.	Consejo Escolar	Octubre
5.- Revisión y actualización.	Normas de Funcionamiento	Equipo Directivo	Enero
EVALUACIÓN	Documento aprobado	Equipo Directivo /Consejo Escolar	Memoria final

*4. Composición y
procedimiento de
elección de los
componentes de la
Comisión de
convivencia*



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

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

La Comisión de Convivencia velará por la armónica relación entre cuantos componen la comunidad escolar. Estará constituida por:

- Directora.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres/madres.

La forma de elección de estos miembros será en primer lugar de forma voluntaria. En caso de que no existan voluntarios:

- Los profesores que tengan más años de permanencia en el Centro. Las funciones de esta Comisión serán:
Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas de Convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar y prevenir la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en nuestro Centro.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5. Carta de compromiso educativo con las familias del centro



5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Estimadas familias, desde el Centro entendemos la Educación como un trabajo conjunto de toda la comunidad educativa: las familias, claustro, alumnado y entorno. Por ello, este proceso no puede ser una tarea única y exclusiva del ámbito escolar. El entorno y la familia juegan un papel fundamental en la transmisión de valores y creación de hábitos y actitudes que influyen decisivamente en el desarrollo del alumnado.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijas/os, lo que significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio será muy positiva y aumentará significativamente el potencial de su hijo/a para obtener el éxito académico.

El artículo 11 de la Orden de Organización y Funcionamiento, establece que las normas de Organización, funcionamiento y convivencia del centro deben incluir la carta de compromiso educativo con las familias. Donde se pongan de manifiesto los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

Compromisos de las familias con el centro:

- 1- Procurar la asistencia regular de los alumnos al centro.
- 2- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, higiene, alimentación adecuada...
- 3- Participar de manera activa en las actividades desarrolladas desde el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hija/o.
- 4- Asistir a las reuniones trimestrales o entrevistas individuales convocadas desde el centro.
- 5- Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa,

- evitando comentarios que puedan dañar la imagen de cualquiera de sus miembros.
- 6- Supervisar el desarrollo del proceso de Enseñanza-aprendizaje manteniendo una coordinación y comunicación activa y participativa con el profesorado.
 - 7- Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor, relativos a la marcha del grupo.
 - 8- Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.
 - 9- Supervisar diariamente su agenda escolar como instrumento de comunicación sobre el que hacer diario.
 - 10- Promover la puntualidad de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.

Compromisos del alumnado

Todo el proceso de enseñanza aprendizaje van dirigidas a conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad.

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Realizar el trabajo propuesto por el equipo docente diariamente
3. Participar en las actividades propuestas desde el centro
4. Cuidar el material del centro, el suyo propio y el de sus compañeros
5. Conocer y cumplir las normas del centro.

Compromisos del centro con las familias

1. Revisar periódicamente la planificación del trabajo del alumnado.
2. Mantener reuniones periódicas con las familias para informar sobre la evolución académica de sus hijas/os.
3. Informar a la familia, si su hijo recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene medidas de inclusión educativa
4. Informar a la familia, al menos al finalizar cada trimestre, sobre la evaluación del proceso educativo
5. Contactar con la familia para informar de cualquier problema que requiera de su atención.



6. Promover la formación mediante la Escuela de Padres sobre temas de interés para la educación de sus hijas/os.
7. Informar de forma eficaz de las actividades o eventos de interés relacionados con la escolarización de sus hijas/os.
8. Propiciar medios eficaces para que las familias puedan expresar su opinión y realizar críticas constructivas.

El Centro

La Familia

El/la Alumno/a.

Los contenidos de la carta son elaborados por la dirección centro, con las propuestas del claustro y aprobados por el Consejo escolar.

*6. LOS CRITERIOS
COMUNES Y LOS
ELEMENTOS
BÁSICOS DE
CONVIVENCIA EN
LAS AULAS.*



6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CADA AULA, PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, de cada aula, son elaboradas, revisadas y aprobadas, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado del grupo clase.

Para elaborar estas normas hay que:

- ✓ A principio de curso reunirse con la jefatura de estudios y orientadora para explicar el proceso de elaboración, facilitar material y establecer periodo de entrega.
- ✓ El/la tutor/a tendrá presente las normas establecidas en el centro y las directrices recogidas en este documento a nivel de centro y aula,
- ✓ Una vez consensuadas cada tutor elaborará con sus alumnos, durante los primeros días de septiembre, las normas de su aula junto con las medidas correctoras que se consideren oportunas. En Educación Infantil se utilizarán dibujos para plasmarlas.
- ✓ Se colocarán en un lugar visible del aula.
- ✓ Se informará a todo el equipo docente del nivel para que las conozcan y sean junto con el tutor los responsables de su aplicación.
- ✓ Se revisarán trimestralmente pudiéndose incorporar modificaciones.

Se establecen como criterios comunes a todas las normas:

- ✓ El aula es un lugar de convivencia y aprendizaje y debe mantenerse la compostura y el orden.
- ✓ No se puede salir de la clase sin permiso del maestro, salvo emergencia.
- ✓ Los docentes serán puntuales en los cambios de clases.
- ✓ La clase debe permanecer limpia y ordenada.
- ✓ No se permite el uso de móviles en el centro para los alumnos, basándonos en la Ley 5/2014 Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia en Castilla La Mancha, en su artículo 22:
- ✓ Los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando

los derechos de los demás.

✓ Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, ni en las actividades extraescolares organizadas por el centro, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas y comunicadas al maestro/a tutor. En caso de no respetar esta norma los dispositivos serán requisados y se entregarán posteriormente a los padres o tutores.

El cumplimiento de las normas de las normas de organización, funcionamiento y convivencia garantizará el buen desarrollo del proceso educativo.

El hecho de implicar al alumnado en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento. El alumno las siente como algo más “suyo”, algo que ha creado y elaborado él mismo y no como algo impuesto desde fuera.

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

Conseguir implicar al alumnado en el proceso de elaboración de las normas de convivencia permite introducir unos contenidos de aprendizaje de una forma práctica, muy próxima a su realidad y con unas aplicaciones reales.

Es necesario tener establecidos unos criterios mínimos, unas características para que sean funcionales y no meros decálogos inútiles. Además, es necesario para facilitar el trabajo de los alumnos, establecerlas características que deben cumplir las normas:

- Ser claras y concretas.
- No pueden ir en contra de las normas generales del centro.
- Deben ser compartidas y controlables.

- Tener en cuenta el momento evolutivo en que se encuentra cada alumno y/o las características individuales, y adaptar a este momento tanto el proceso de elaboración como la aplicación de las mismas.
- Deben estar formuladas en términos positivos.
- Se deben seleccionar las que consideremos fundamentales para la convivencia del aula y del centro, por tanto, es más útil que sean pocas, dado que un conjunto amplio es más fácil transgredirlo.
- Una vez consensuadas deben ser conocidas por todos.
- Estas normas no son inamovibles, deben ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad.

Igualmente, los criterios a los que deben ajustarse las consecuencias por el incumplimiento de las normas o sanciones:

- Deben ser realistas, es decir factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del R.D. de derechos y deberes de los alumnos.
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado. Cercano en el tiempo.
- Siempre que se pueda debe ir orientado a corregir el problema creado por el infractor de la norma, más que a penalizarlo.
- Cada norma podrá llevar asociadas una o varias sanciones.

Estas consecuencias pueden ser de tres tipos:

- Aquellas que obligan al infractor de la norma a restaurar el daño causado.
- Aquellas que se tipifican por medio de “faltas”, de modo que no se cumple la sanción hasta que no se cumple el número concreto de éstas, establecida de antemano.
- Aquellas cuyo objetivo fundamental es penalizar el comportamiento del alumno/a. Ejemplo: el alumno que molesta reiteradamente y no realiza el trabajo y el profesor le castiga sin recreo a terminar el trabajo.

A la hora de establecer las normas es muy práctico recoger distintos planos; por ejemplo:

- Diferentes interrelaciones que se producen en el aula.
 - Relaciones de interacción entre alumnos
 - Relaciones a nivel de grupo
 - Relaciones alumno-profesor
 - Relaciones profesor-alumno

- Clima de trabajo en el aula.
 - Asistencia, puntualidad...
 - Respeto al trabajo, a las ideas de los otros...
 - Atención en el trabajo, esfuerzo, ...
 - Responsabilidad ante sus propias acciones.

- Aspectos de organización y funcionamiento del centro en general.
 - Cuidado de materiales y espacios comunes
 - Asumir las responsabilidades y tareas necesarias para un correcto funcionamiento del centro.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES



7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

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

a) DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos tienen derecho a:

- ✓ Recibir una formación primaria que asegure el principio de igualdad de oportunidades y pleno desarrollo de su personalidad, ajustándose a una enseñanza obligatoria y gratuita. (Constitución española 1978 art .27.4)
- ✓ Recibir una educación en valores
- ✓ A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- ✓ Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- ✓ Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales, ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- ✓ A participar en el funcionamiento y en la vida del centro conforme a lo dispuesto en estas normas.
- ✓ A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- ✓ A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- ✓ A utilizar las instalaciones del centro (acompañados por un monitor o persona responsable) con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares, extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- ✓ A recibir orientación educativa.
- ✓ A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en

Ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- ✓ A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- ✓ A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

b) DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos tienen el deber de:

- ✓ Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- ✓ Asistir a clase con puntualidad y 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 y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar el proyecto educativo, las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- ✓ Conservar y hacer un buen uso de los bienes muebles y las instalaciones del centro.
- ✓ Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en la vida y funcionamiento del centro, colaborando en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- ✓ Hacer las tareas que los profesores asignan.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, concreta, además, en sus artículos del 8 al 15, distintos aspectos del alumnado no universitario de Castilla la Mancha.

Artículo 8. El papel del alumnado.

- El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades

y servicios del sistema educativo.

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

Artículo 9. Igualdad de derechos y deberes.

- Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel de las enseñanzas que esté cursando.
- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, con el fin de formarse en los valores y principios democráticos reconocidos en ellos.
- El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- El Estatuto del alumnado no universitario de Castilla-La Mancha, que será aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno, recogerá sus derechos y deberes, entre los que figurarán como mínimo los recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y regulará su ejercicio.
- La Consejería competente en materia de educación realizará el seguimiento y la evaluación del ejercicio de los derechos y del grado de cumplimiento de los deberes del alumnado.

Artículo 10. Derechos del alumnado.

- El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo.
- Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad

e integración personal, la convivencia y la participación.

Artículo 11. Deberes del alumnado.

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

Artículo 12. Asociaciones del alumnado.

- El alumnado de los centros educativos tiene el derecho de asociarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación y demás normativa vigente.
- Los fines de las asociaciones de alumnos y alumnas serán los que se establecen en el artículo 28 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación.

Artículo 13. Medidas de fomento del asociacionismo.

- La Consejería competente en materia de educación fomentará la creación y desarrollo de asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones del alumnado.
- Las asociaciones del alumnado deberán inscribirse en el Registro de entidades colaboradoras en la enseñanza a las que se hace referencia en el artículo 135.5 de la presente Ley, de acuerdo al procedimiento reglamentario que se establezca.
- A fin de facilitar sus fines, las asociaciones del alumnado, y las federaciones y confederaciones que tengan su sede y desarrollen mayoritariamente su actividad en Castilla-La Mancha, podrán ser declaradas de utilidad pública por el Consejo de Gobierno.

Artículo 14. La participación del alumnado.

- El alumnado tiene el derecho y el deber de participar, en los términos que se establezcan reglamentariamente y a través de sus representantes elegidos democráticamente, en los consejos escolares de centro y de localidad, así como en el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.
- La Consejería competente en materia de educación y los centros docentes promoverán de forma efectiva la participación del alumnado en la vida del centro a través de las juntas de delegados y delegadas.

Artículo 15. La colaboración del alumnado.

Los centros docentes estimularán la colaboración del alumnado en la mejora de la convivencia y el aprendizaje, a través de mecanismos y estructuras adecuadas a su edad, a su desarrollo educativo y personal, y mediante el aprendizaje cooperativo y de ayuda entre iguales. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones para que esta colaboración tenga un adecuado reconocimiento

7.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS.

Los padres/madres/tutores legales podrán participar en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar o a través de las asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA).

a) **DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES/TUTORES.**

Las familias tienen derecho a:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A que sus hijos reciban formación religiosa o no religiosa de acuerdo con sus propias convicciones
- A ser recibidos por el Equipo Directivo, por el Profesor/a tutor/a o cualquier otro profesor que imparta alguna materia a su hijo/a, dentro del horario

- establecido en el Centro.
- A recibir periódicamente los resultados de la evaluación continua según el calendario preestablecido.
 - A formar parte del AMPA. del Centro.
 - A asistir a las reuniones convocadas por el Centro y por el AMPA. y ser oídos en las mismas.
 - A participar en la vida y gestión del Centro, en la medida que dispone la legislación vigente y las normas del centro.
 - A ser informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje, contenidos, métodos y normas legales concernientes a los estudios que realizan sus hijos/as.
 - A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participa el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
 - A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
 - A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
 - A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
 - A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

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

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

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

- Los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna área o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas, especialmente las relativas a la promoción de curso o etapa. Dispondrán para ello de un plazo de dos días hábiles desde la notificación de los resultados por parte del centro.
- Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito una reclamación ante la Dirección del centro, solicitando la revisión de dichas calificaciones o decisiones, en un plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación por parte del tutor.
- La reclamación referida a la calificación final de curso otorgada en alguna área, se basará en uno o varios de los argumentos que siguen:
 - La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.
 - La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices y medidas señaladas en el proyecto educativo para la atención a la diversidad.
 - La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.
- Recibida la reclamación, la jefa de estudios trasladará la misma al tutor del alumno, como coordinador del equipo docente y de la sesión de evaluación final. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa. El maestro/a tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y el acuerdo de ratificación o modificación del equipo docente ante el objeto de la reclamación, y lo elevará a la Dirección del centro; quien, mediante

resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

- En la comunicación de la Dirección del centro al interesado, se señalará la posibilidad de mantenerla discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción, y de elevar recurso de alzada dirigido de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.
- La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamaciones, acuerdos, informes, copia de actas, instrumentos de evaluación, etc.) al Servicio de Inspección de Educación, en el plazo de dos días hábiles tras recibir el correspondiente requerimiento. En el plazo de tres meses a partir de la recepción del expediente, el Coordinador Provincial del Servicio Periférico, previo informe de la Inspección de Educación, adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro docente para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, la secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director.

b) DEBERES DE LOS PADRES/MADRES/TUTORES.

Las familias tienen deber a:

- Conocer las normas de organización del Centro y cumplirlo en la medida que les afecte.
- Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Venir con puntualidad al centro, tanto a las entradas como a las salidas.
 - Asistir a las reuniones convocadas por tutores, especialistas o centro. En el horario general del Centro se establecen los días y horas de las visitas de las/os madres/padres a las/os tutoras/es. Estas visitas serán siempre fuera del horario lectivo, salvo casos debidamente justificados y con la debida autorización del Equipo Directivo.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO PICASSO

- Procurar no traer a los niños/as enfermos para evitar contagios.
- Evitar su presencia en los patios, pasillos, interrumpir las clases, etc. durante las horas lectivas, para lo cual acudirán a secretaría donde le intentarán resolver su problema.
- Comunicar los cambios de domicilio y teléfono para su localización.
- Comunicar y justificar a quien corresponde la guardia y custodia de los hijos, en caso de separación judicial de los padres
- Interesarse por las actividades escolares de sus hijos/as.
- Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos respecto al centro (Puntualidad, orden, aseo, asistencia, etc.).
- Hacer que sus hijos al iniciar la escolaridad en el centro (3 años) acudan sin pañal, exceptuando determinados alumnos con necesidades educativas especiales y que así sea determinado por profesionales médicos.
- Respetar y hacer cumplir el horario de periodo de adaptación para los alumnos que comienzan segundo ciclo de educación infantil.
- Dialogar con sus hijos respecto al contenido y actitud en sus contactos con los profesores
- Contribuir, junto con el centro, a educar en libertad, respeto y tolerancia a sus hijos/as para una vida en sociedad.
- Mantener una actitud dialogante con el profesorado, evitando obstáculos que interfieran en la comunicación y la convivencia.
- Evitar desautorizar la acción de profesores en presencia de sus hijos/as.
- Facilitar a los maestros/as la información y datos necesarios sobre sus hijos/as que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- Comunicar y justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.
- 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.

7.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS.

A) DERECHOS DE LOS MAESTROS

Teniendo en cuenta el artículo 3. (Derechos del profesorado). Ley 3/2012 de 10 de mayo Autoridad del Profesorado y otra normativa vigente. Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

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

La ley 3/2012, de autoridad del profesorado establece la protección jurídica del profesorado, regulando los siguientes puntos:

Objeto y ámbito de aplicación.

- Esta ley tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional
- Esta ley será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, debidamente autorizados, que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- A los efectos de esta ley, tendrán también la consideración de centros educativos los espacios ubicados en centros hospitalarios, centros de reforma de menores y los centros penitenciarios donde se impartan alguna de las enseñanzas relacionadas en el apartado anterior.
- Esta ley será de aplicación al profesorado de los centros docentes educativos públicos comprendido dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y dependiente de la Consejería con competencias en materia de educación y de las administraciones locales y al profesorado de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que impartan alguna de las enseñanzas enumeradas en el apartado 2.
- El ámbito escolar establecido en esta ley se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, 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 de la docente derivada de su condición profesional.

Principios generales.

Los principios generales que inspiran esta ley, en el marco general del derecho a la educación recogido en el artículo 27.1 de la Constitución Española, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha son:

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
- d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
- f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.
- i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación

Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.

- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Autoridad pública.

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

Presunción de veracidad.

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.

Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.

La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos

dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.

Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

Responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa invigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativa

Medidas de apoyo al Profesorado

Artículo 8. Protección y Reconocimiento.

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

- a) Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.
- b) Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.
- c) Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares
- d) Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.
- e) Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.
- f) Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.
- g) Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

B) DEBERES DE LOS MAESTROS

Siguiendo la normativa vigente todo profesorado tenemos los siguientes deberes:

- Guardar la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- Conocer el plan de convivencia del centro, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los alumnos a su cargo contribuyendo a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de igualdad, de participación y delibertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.



- Conocer todos los documentos programáticos del centro y sus actualizaciones.
- Asistir y mantener periódicamente reuniones de coordinación con el Equipo docente y el Equipo de ciclo a las que se asistirá puntualmente y participará activamente.
- Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro y hacérselo cumplir a los alumnos.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias y con el Equipo de Orientación y Apoyo, respetando la personalidad de cada alumno, acomodando la enseñanza, siempre que sea posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda a cerca de la promoción del alumnado o la organización de apoyos y refuerzos, previa audiencia de sus padres o tutores legales, y teniendo en cuenta el criterio del Equipo de Orientación y Apoyo. Escuchar, atender y ayudar a los alumnos cuando sean requeridos para ello en el desempeño de su función.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- La programación y la enseñanza de las áreas, y responsabilidades que tengan encomendadas. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones o el propio centro.
- Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni atentar contra la dignidad del alumno.
- Mantener contacto e informar de forma periódica y sistemáticamente a los padres o tutores legales de los alumnos por los medios y en la forma previstos a tal fin.
- Recibir las visitas de los padres o tutores legales de los alumnos, según los horarios y normas establecidos. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a



conocer a todos los padres a principio de curso.

- Asistir al centro de trabajo de manera regular, haciéndolo con puntualidad, salvo enfermedad o causa mayor. En ambos casos, será preceptiva la comunicación efectiva y la justificación oportuna establecida por la directora y/o Jefatura de Estudios u Órgano de competencia superior, para su inclusión en el parte mensual de faltas.
- Tener previstas con antelación las ausencias, dejando instrucciones y trabajo a los alumnos que se vayan a ver afectados por la ausencia, de forma que esta suponga el menos caos menor para aquellos.
- Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa, aun cuando no tuviese atención directa con los alumnos/as, salvo que tuviera permiso concedido por órgano competente.
- Atender y cuidar al alumnado en los tiempos de recreo, entradas, salidas, actividades complementarias, etc., siguiendo para ello los criterios establecidos.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas en la Programación General Anual, evaluada por el Consejo Escolar y aprobada por la directora.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- La participación, colaboración y coordinación en las reuniones de los órganos colegiados de los que formen parte y hayan sido debidamente convocadas.
- La investigación, la innovación, la experimentación y la mejora de los procesos de enseñanza correspondiente.
- Cumplimentar adecuadamente los documentos que posibiliten el control de asistencia a clase de alumnos y profesores, así como el seguimiento académico de los alumnos/as en las sucesivas evaluaciones.
- Guardar la debida reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias académicas, personales o familiares de los alumnos/as.

7.4. DERECHOS Y DEBERES DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se considera personal no docente a todas aquellas personas que, a pesar de trabajar de forma continuada en el Centro, no realiza tareas específicamente educativas.

El personal no docente realiza una labor de servicio del centro totalmente necesaria para su buen funcionamiento estructural, y, por tanto, serán considerados como integrantes de la Comunidad Educativa.

Nuestro colegio cuenta con:

- Un representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- Personas encargadas de la limpieza.

DERECHOS DEL REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

- Conocer el Proyecto Educativo del Centro.
- Participar en el Consejo Escolar.
- Recibir información sobre la vida del centro.
- Utilizar las instalaciones del colegio con la autorización de la directora, de acuerdo con la disponibilidad de los espacios.
- Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

DEBERES DEL REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO

- Asistir a las reuniones del Consejo Escolar.
- Conocer las necesidades del Centro en cuestiones de limpieza, calefacción, mantenimiento y otros servicios que corren a cargo del Ayuntamiento.
- Trasladar las necesidades del centro al Ayuntamiento.
- Reparar y mantener en buenas condiciones las instalaciones del centro.
- Cooperar con la administración pública en las ampliaciones y mejoras del centro.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Impulsar, proponer y promover la realización de actividades extraescolares.
- Promover la relación entre la programación del centro y el entorno socioeconómico y cultural.

DERECHOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

- Ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A que se facilite su labor.

DEBERES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Limpiar todas las dependencias del recinto escolar, según contrato en vigor, evitándola utilización de productos tóxicos.
- Ventilar las dependencias durante la limpieza y dejar cerradas las ventanas.
- Informar a la directora de cualquier queja o sugerencia que detecten en el desarrollo de sus funciones.
- Respetar el mobiliario, documentación, material... que existe en el colegio.

DERECHOS DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

- Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A que se facilite su labor y su aprendizaje dentro del centro.

DEBERES DEL PERSONAL EN PRÁCTICAS

- Los alumnos de prácticas no tienen la obligación de vigilar los tiempos de recreo.
- Cuando los alumnos de prácticas no puedan asistir al centro por enfermedad, o cualquier otro motivo han de notificarlo a la directora y según las ordenes de la universidad deben recuperar las horas faltadas.
- Según la normativa vigente los alumnos de prácticas no podrán asistir a los claustros de profesores, reuniones de nivel o cualquier otra reunión de carácter oficial.

*8. MEDIDAS
PREVENTIVAS Y/O
CORRECTORAS*

8. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

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

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

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

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

8.1. FUNDAMENTACIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS

Estimular el interés por la **educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos** constituye uno de los principios de la educación y uno de los objetivos que debemos impulsar. Ello permitirá desenvolverse con autonomía y autoconfianza, y aprender formas constructivas de relacionarse con los demás, tanto en el ámbito escolar como en el familiar y doméstico, y en los grupos sociales con los que se tiene relación.

El conflicto forma parte de la vida en sociedad. El ser humano ha enfrentado el conflicto y ha ideado diferentes formas de solución, desde las más primitivas hasta las más elaboradas en los tiempos actuales. El **conflicto** surge siempre que alguien percibe que uno o varios de sus fines, propósitos, preferencias o modos para alcanzarlos son amenazados o estorbado por las intenciones o actividad desde una o varias de las otras partes. Se habla específicamente de **conflicto escolar** cuando dos o más personas (o grupos) intentan poseer el mismo objeto, ocupar el mismo espacio o la misma posición privativa, desempeñar papeles incompatibles, defender objetivos opuestos o utilizar medios que se excluyan mutuamente para alcanzar sus objetivos. Es necesario responder adecuadamente desde el centro a las nuevas circunstancias .

Nuestra propuesta identifica, en primer lugar, la tipología, normas y principios que recogen los derechos y deberes, pero muestra los elementos esenciales para la prevención y resolución de conflictos; supone desarrollar la autoconfianza, conocer derechos y deberes, captar cómo se identifican unas normas de conducta, aprender a vivir en sociedad y a tomar decisiones, disfrutar de la vida, prepararse para vivir en paz, desarrollar una actitud de no violencia y tolerancia, aprender formas constructivas de relacionarse con los demás, a ser asertivo y a controlar los propios sentimientos.

Los alumnos, especialmente los que se encuentran en los tramos de pre adolescencia y adolescencia, se muestran intranquilos, a veces volubles en su estado de ánimo, críticos ante la autoridad de los adultos y ante las normas; no obstante, como subrayan muchos autores (Berk, Garaigordóbil, Elzo, Córdoba, Descals y Gil, 2000-2006), muestran en sus actitudes y comportamientos la necesidad de una autoridad (bien ejercida, no autoritarismo) que manifieste rigor, fortaleza y seguridad en la aplicación de normas que garanticen principios de respeto, de equidad, de justicia que hagan posible la convivencia de todos, reconociendo algunas formas de diferencia cultural y social como valores que pueden enriquecer al grupo. Debemos reconocer la importancia del modelado de conductas, aprendizaje por observación vicario. Esta teoría del aprendizaje nos advierte sobre la importancia que la observación en el entorno y los medios de comunicación de comportamientos vandálicos, agresivos e intolerantes posee en las personas, especialmente en proceso de formación. De la misma manera, la observación rigurosa de actitudes y comportamientos de respeto, ayuda, colaboración, intercambio y solidaridad puede ejercer el efecto contrario.

En nuestra práctica educativa es preciso comprender, aplicar y valorar aspectos como:

- Tipos de conflictos a los que deberemos responder.
- Formas de prevenir el conflicto que ejercitaremos.
- Normas de conducta específicas para enfrentar situaciones de conflicto.

8.2. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS

Desde esta concepción es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro y que son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro. Son elaboradas por el equipo directivo del centro, informadas por su Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar. Posteriormente, se ponen en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos.

El objetivo último que perseguimos desde este plan, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, es alcanzar un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la resolución de los conflictos y para facilitar dicho cometido está la Comisión de Convivencia, la cual adoptará las medidas preventivas necesarias con el fin de garantizar los derechos de los alumnos e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponer el profesorado, la jefa de estudios y la directora. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la corrección de tales incumplimientos se deberá tener en cuenta que:

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Los órganos competentes para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

A efectos de la gradación de las correcciones: Se considerarán circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- La falta de intencionalidad.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- Conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral y su dignidad.
- Cualquier acto que atente contra la igualdad de oportunidades.

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar incumplir el derecho a la escolaridad del alumno, la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Se adoptarán medidas en el caso de las faltas injustificadas atendiendo al Protocolo de Absentismo, que está regulado por la Orden 09/03/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social.

Podremos corregir los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias.

8.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Consideramos conductas contrarias para la convivencia en el centro las siguientes:

- ❖ Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- ❖ La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- ❖ La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- ❖ La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- ❖ Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- ❖ El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ❖ El incumplimiento de sus tareas y deberes.
- ❖ Las correcciones de este tipo de conductas podrán ser decididas por los profesores del alumno, el tutor, la jefa de estudios y la directora, y serán comunicadas a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro.

Estas conductas prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión; y las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar. El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación contra las correcciones impuestas en el plazo de cuarenta y ocho horas, cuando la corrección sea la suspensión del derecho de asistencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro constituirán la emisión de un Parte de Falta y podrán ser corregidas con:

- La amonestación privada o por escrito.
- Comparecencia inmediata ante la jefa de estudios.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, previo comunicado a las familias.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

8.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se deberán corregir, tras la recogida de la necesaria información, acordada por la directora del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de la Comisión de Convivencia.

La instrucción del proceso deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. El inicio del procedimiento se comunicará al Servicio de Inspección ,manteniéndole informado de la tramitación hasta su resolución.

Consideramos conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- ❖ Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- ❖ La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave.
- ❖ La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- ❖ Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- ❖ Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
- ❖ El incumplimiento de las sanciones impuestas.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, corregirá estas conductas con la emisión de un Parte de Conducta en la que se formulará alguna de las siguientes sanciones:

- ❖ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- ❖ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- ❖ Cambio de grupo.
- ❖ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- ❖ Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a quince días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- ❖ Cambio de centro.

8.5. CONDUCTAS PERJUDICIALES A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

La Ley de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha 3/2012 DE 10 de mayo y el Decreto de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha 13/2013 tienen por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional, será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El ámbito escolar establecido en esta ley se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, 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 de la docente derivada de su condición profesional.

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

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.

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

Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de disculpas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos.

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

8.5.1. CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Conductas o actos que menoscaben la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el normal desarrollo de las actividades. (Faltas de asistencia o de puntualidad)</p>	<p>Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, mínimo 5 días.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias en plazo de un mes.</p>
<p>Desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p>	<p>Suspensión de asistencia a determinadas clases en plazo de 5 días.</p>
<p>Incumplimiento reiterado de trasladar información a los padres o a los profesores, relacionado con el proceso de enseñanza aprendizaje.</p>	<p>Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de derecho de asistencia entre 5 y 10 días.</p>
<p>Deterioro de propiedades y del material del profesor, o aquel que facilite o utilice para desarrollar su actividad docente.</p>	

8.5.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Actos de indisciplina que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de las actividades.</p>	<p>Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, mínimo 10 días y máximo un mes.</p>
<p>Interrupción reiterada de las clases y</p>	<p>Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias</p>
<p>actividades educativas.</p>	<p>en el trimestre actual o</p>
<p>Acoso o violencia contra el profesorado, como actos perjudiciales para su salud o su integridad</p>	<p>siguiente. Cambio de grupo o clase.</p>
<p>Injurias u ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.</p>	<p>Suspensión de asistencia a determinadas clases entre 5 días y un mes.</p>
<p>Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que sean responsabilidad del profesor.</p>	<p>Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de derecho de asistencia entre 10 y 15 días.</p>
<p>Introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud o la integridad del profesorado.</p>	
<p>Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que menoscaben la autoridad y dignidad del profesorado.</p>	
<p>El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	
<p>La acumulación de 3 conductas que</p>	

menoscaban la autoridad del profesor

en un mes.

Causar deterioro grave de propiedades y del material del profesor, o aquel que faciliteo utilice para desarrollar su actividad docente.

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:

- El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- La pérdida del derecho a la evaluación continua

8.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

Abordar la mejora de la convivencia en nuestro centro tiene una repercusión positiva en el clima del mismo y previene la aparición de conductas violentas, aunque no asegura la erradicación absoluta de los casos de maltrato entre iguales. Por esta razón, en nuestra legislación autonómica encontramos la Resolución de 20 de enero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha

Contamos así con orientaciones claras sobre los pasos a dar, teniendo como elemento más importante la labor preventiva. En este protocolo se especifican los procedimientos necesarios para identificar los casos de maltrato, para adoptar medidas inmediatas, para intervenir de manera coordinada tanto dentro del centro como, en su caso, con apoyos y agentes externos y, por último, para registrar y notificar las actuaciones emprendidas. Todo ello, garantizando la confidencialidad y la necesaria prudencia que las acciones con menores requieren.

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

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

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

8.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

Siguiendo el Protocolo de actuación para el tratamiento del absentismo escolar según la Orden 9 del 3 de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento

sobre absentismo escolar.

Los Objetivos del programa regional de absentismo son:

- Establecer medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo escolar.
- Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación, como medida preventiva ante posteriores situaciones de absentismo y abandono del sistema educativo.
- Establecer mecanismos de coordinación entre administraciones públicas para paliar las circunstancias que facilitan el absentismo escolar y para asegurar la intervención eficaz con el alumnado y su entorno.
- Identificar la situación de ausencia desde el momento en que se produce, poniendo en marcha mecanismos para la notificación inmediata a la familia y el seguimiento del alumnado.
- Dar respuesta a los problemas específicos que padecen determinados colectivos en situación de mayor riesgo, como es el caso de los inmigrantes no acompañados que están en la edad de la educación obligatoria.
- Facilitar la información inmediata al centro de destino para que las ausencias derivadas de la temporalidad de trabajo en las familias sean inmediatamente atendidas en el lugar de acogida.

Estos objetivos se concretan en actuaciones que han de tener un carácter preventivo, para anticipar y evitar las situaciones de absentismo; y ejecutivo, para erradicar la situación absentista. Las actuaciones orientadas al logro de la desaparición del absentismo se registrarán por los siguientes criterios:

- a) El programa de absentismo escolar tiene un carácter prioritariamente educativo y no sancionador.
- b) Todas las actuaciones deben estar dirigidas tanto al alumnado como a su contexto. Con carácter general, los centros educativos, deben sumar a sus actuaciones los esfuerzos e iniciativas más globales del entorno.
- c) La necesidad de intervenir globalmente sobre el alumnado y su contexto exige que la actuación del centro educativo y de los servicios sociales básicos responda a un único plan que, a partir de la identidad de objetivos y la complementariedad de las acciones del ámbito

escolar y local, se concreta en actuaciones y responsabilidades diferenciadas.

- d) Las actuaciones de prevención y de intervención no responden a un continuo lineal, sino que se estructura de forma simultánea en virtud de la problemática concreta.
- e) El control riguroso de la asistencia a clase, la intervención inmediata con las familias y las actuaciones coordinadas son una garantía para el funcionamiento del programa.
- f) Puesto que el proceso radica en la responsabilidad compartida de todos los profesionales, la derivación a los servicios de menores debe quedar reducida a situaciones de carácter excepcional.
- g) Es necesario realizar un seguimiento periódico de los resultados del programa.

8.7.1. MEDIDAS PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DESDE EL CENTRO.

Una vez conocida la situación de absentismo escolar, el equipo directivo, con el asesoramiento de la Unidad de Orientación y Apoyo y, en su caso, de los profesionales de la intervención social que actúen en el centro educativo, garantizará la puesta en marcha de las siguientes actuaciones:

- El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria y, en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro. En su caso, el equipo directivo trasladará la información al resto de instituciones implicadas.
- En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora, junto con el equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.
- En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por la Unidad de Orientación.
- Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio- familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales.
- Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte de la Unidad de Orientación, así como de los Servicios Sociales, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada de actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.
- Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias
- Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor o tutora de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando intervenga, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.
- Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.



*9. PROCEDIMIENTO
DE MEDIACIÓN*

9.1. PROCESO DE MEDIACIÓN.

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

Nuestras Normas de Normas de organización, funcionamiento y convivencia, tienen un sentido claramente preventivo cuyo objetivo es promover las buenas relaciones sociales de todos sus miembros y evitar en la medida de lo posible los conflictos.

Cuando surgen los conflictos no lo entendemos a priori como algo negativo ya que se suele dar por la diversidad de intereses y por tanto es algo intrínseco a la naturaleza del ser humano.

La mediación escolar se basa en principios como los siguientes:

- Libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación.
- La actuación imparcial de la persona mediadora, que no podrá tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que han originado el conflicto.
- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad, salvo casos excepcionales en que se imponga la legislación.
- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que se pueda sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- La mediación como herramienta educativa para que el alumno adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

En nuestro centro emplearemos la mediación como vía estratégica en el proceso de gestión de la convivencia.

Las **estrategias** que seguimos para prevenir los conflictos son:

- ✓ A principio de curso el tutor/a junto con el grupo de alumnos/as y partiendo de las normas de centro elaboran de forma democrática las normas de aula.
- ✓ Se eligen responsables de tareas en cada clase.
- ✓ Mantener sesiones de tutoría con todo el grupo. De esta forma el tutor tiene un conocimiento más exhaustivo de las relaciones interpersonales .

- ✓ Realizar dinámicas de grupo para trabajar la educación en valores y las habilidades sociales con materiales seleccionados por el tutor y con el asesoramiento del Equipo de Orientación y apoyo.
- ✓ Colaborar con los padres y hacerles partícipes del proceso estableciendo conjuntamente pautas de comportamiento comunes entre escuela y familia.

Cuando surge el conflicto el centro establece los siguientes pasos para su resolución:

- Definir correctamente la situación, escuchando a todas las partes implicadas.
- Buscar alternativas que solucionen el problema, negociando con las partes y buscando puntos de encuentro.
- Resolución pacífica de las divergencias.
- Aplicación de medidas correctoras si fuera necesario.
- Son conductas que deben ser susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y en el aula 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
- El responsable de llevar a cabo la resolución de pequeños conflictos surgidos entre los alumnos, dentro del horario escolar, será el profesor que en ese momento este con el grupo. No obstante, si algún profesor observase alguna mala conducta o conflicto de algún alumno tomara las medidas pertinentes, comunicándoselo al tutor.
- Tendrán el mismo tratamiento, aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento, que ocurran dentro del recinto escolar y que, estén incluidas en los horarios y espacios contemplados por el centro como extraescolares o complementarios.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales. El alumno no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas

prescribirán a la finalización del curso escolar.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, ante la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Cualquier desacato a las normas generales de cortesía y educación en el centro por cualquier miembro de la Comunidad que afecte al clima de convivencia debe ser inmediatamente comunicado a la autoridad superior, adultos, tutores, Equipo Directivo y en última instancia al Consejo Escolar de cara al mantenimiento del orden y convivencia en el centro y se aplicarán las sanciones recogidas en nuestras Normas de convivencia, donde están tipificadas las faltas y el procedimiento a seguir para conocimiento de toda la comunidad.

Si el comportamiento de un alumno es punible y no se consigue corregir el asunto con diálogo, los pasos a seguir serán los siguientes:

- Ponerlo en conocimiento del tutor del alumno.
- Se informará a Jefatura de Estudios o del director para que tome las medidas oportunas.
- Se abrirá el correspondiente parte de incidencias que se podrá solicitar en la Jefatura de Estudios.
- Se enviará notificación a los padres del suceso o se comunicará inmediatamente vía telefónica.
- En los casos más graves, con la aprobación del director y de la Comisión de Convivencia se podrá crear la figura de un Instructor del caso.

Diremos que los procesos de mediación no se pondrán en marcha en los siguientes casos:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o 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.
- d. Tampoco se pondrán en marcha estos procesos de mediación si las personas implicadas en el conflicto ya han participado de un proceso de esta naturaleza con resultado negativo.

Los principios que van a regir los procesos de mediación en nuestro Centro escolar son los siguientes:

La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.

El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.

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

La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumno adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

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

El primer punto será que las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director del Centro para que actúe en consecuencia.

La elección de las personas que formaran parte del equipo de mediación será a propuesta de la Dirección del Centro. Serán susceptibles de ser propuestos, el profesorado perteneciente al Claustro o miembros pertenecientes al Consejo Escolar, que de forma voluntaria quieran formar parte del equipo.

La persona mediadora ha de tener capacidad para ser: neutral, flexible, inteligente, paciente, empático, sensible, respetuoso, imaginativo, objetivo, honesto, digno de confianza para guardar confidencias, perseverante, escuchar activamente, abstenerse de aconsejar y juzgar, tener sentido del humor y tomar distancia de los ataques.

Configuración de los Equipos de mediación y responsable del Centro de los procesos de mediación y arbitraje

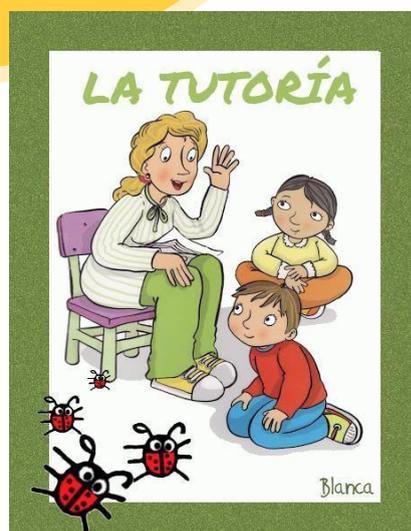
Las faltas leves serán tratadas por el tutor/a.

Las faltas graves y muy graves serán tratadas por el Consejo Escolar u Órgano en quién éste delegue (Comisión de Convivencia) y en su caso por la Dirección del

Centro.

La estructura y funcionamiento de los equipos de mediación responsables de la convivencia han de inspirarse en una concepción participativa de la actividad educativa como órganos representativos de los diferentes sectores de la Comunidad Escolar, tomando parte en la organización y funcionamiento de la vida escolar, dentro de los principios democráticos de convivencia, igualdad y participación.

10. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN.



10. ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN.

El alumnado admitido tendrá garantizado el acceso a los sucesivos cursos de un mismo nivel sin necesidad de un nuevo proceso de admisión.

Al comienzo de la escolaridad (3 años) se tendrá en consideración la información transmitida por los responsables de la escuela infantil y por las familias, en las reuniones previas, que se celebrarán antes del periodo de adaptación del alumnado.

Todos los alumnos de nuevo ingreso, en tres años, realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante este período el niño vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

Se realizará el periodo de adaptación, respetando en todo momento lo establecido en la normativa vigente, una adaptación corta, 7 días como máximo, con un horario más reducidos los primeros días, hasta llegar a la jornada completa.

Durante este periodo los profesores y las familias deberán tener en cuenta:

-Que la asistencia del alumno sea continuada.

-Que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.

-Que la coordinación entre familia y escuela, necesaria a lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.

Que se tenga siempre en cuenta la opinión de profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)

Las **actuaciones** para dicho período de adaptación son las siguientes:

A. Primera reunión con las familias, donde se les informará de diferentes aspectos: organización, entradas, higiene, aseo, control de esfínteres, almuerzo, horario y grupos para periodo de adaptación.

B. Día para llevar las cosas al colegio, en los primeros días de septiembre, donde se establecerá el día y hora para llevar a clase las cosas que ha preparado durante el verano y se las entregará a la tutora para colocarlas en el lugar que le corresponderá en la. Dicho material debe venir adecuadamente etiquetado con el nombre y apellidos del alumno/a

C. Incorporación paulatina al colegio, en las dos primeras semanas de clases del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según el documento entregado a las familias en la reunión.

10.1. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

La elección de cursos y la adscripción de los maestros/as se llevarán a cabo en la primera sesión del Claustro de Profesores, al comenzar cada curso escolar. La Directora, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este documento y que se detallan a continuación, definirá y asignará los grupos y cursos.

Los criterios establecidos en nuestro centro para el nombramiento de los respectivos tutores/as a los diferentes cursos son:

- Garantizar, siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de dos cursos escolares.

- La continuidad con el mismo alumnado se podrá prolongar hasta un máximo de dos cursos escolares consecutivos. Si coincide el final de ciclo, es en ese curso cuando se debe de cambiar, aunque solo haya estado un curso escolar con ese grupo.

- Primando y respetando siempre el criterio anterior, cuando esta situación no pueda llevarse a cabo por diversas cuestiones, la asignación de uno o varios cursos se procederá según lo previsto en la normativa específica sobre ordenación del personal docente:

- La prioridad de la antigüedad en el centro.
- En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo.
- De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

-En el caso de Educación Infantil, los criterios para la asignación a las tutorías serán también primando la continuidad en el grupo. En este caso, el tutor/a

permanecerá con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo.

Los criterios anteriormente recogidos se podrán ver modificados cuando la Directora del centro encuentre una razón pedagógica o lo estime oportuno en función de las necesidades, características o posibles problemáticas del momento y siempre velando para el buen funcionamiento del centro.

Para la asignación de otras tareas y responsabilidades, la Directora del centro atenderá a la motivación, formación y conocimientos previos del claustro para desempeñar dichas funciones, así como a la carga lectiva del profesorado con el fin de garantizar una correcta atención a dichas responsabilidades y a sus obligaciones como docentes.

10.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Para la asignación de tutorías se tendrá en cuenta:

La directora, a propuesta de la jefa de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión de Claustro del curso.

Respetando la normativa vigente se adjudicarán conforme a las distintas disposiciones:

- Cubrir las necesidades para el buen funcionamiento del Centro.
 - ✓ Cada grupo tendrá un **maestro tutor** que será designado por la directora, a propuesta de la jefa de estudios. Cuando existen más de un grupo en un mismo nivel, la elección del grupo se realizará por antigüedad en el centro.
 - ✓ La tutoría de cada grupo recaerá en el maestro que tenga mayor **horario semanal** con dicho grupo, siempre que la organización del centro lo permita.
 - ✓ La asignación de **coordinadores de ciclo** se elige voluntariamente entre los maestros de ese ciclo, primando la antigüedad en el centro. Si hubiera más de un candidato, se asignará la coordinación al maestro que tenga mayor antigüedad en el centro. Si no existieran voluntarios serán designados por la directora, a propuesta de la Jefa de Estudios.
 - ✓ El **equipo directivo no** se adscribirá a una **tutoría** salvo causas de necesidad.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO PICASSO

- ✓ Para facilitar la organización del centro, los docentes que dispongan de varias **especialidades** podrán impartir las áreas para las que estén habilitados, aunque no sean de la especialidad a que el profesor/a esté adscrito
- ✓ En el segundo ciclo de **Educación Infantil**, siempre que sea posible, se asegurará la continuidad del mismo tutor/a durante los 3 cursos de los que se compone. Sólo por una causa justificada y previa aprobación por parte de la directora, se contemplará la posibilidad de cambiar al tutor/a a un grupo diferente y siempre que no se haya iniciado el curso académico.

En cualquier caso, la directora, tendrá potestad para determinar, en función a las necesidades del centro, cualquier cambio que fuera necesario para el buen desempeño de las tareas docentes. la elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el buen funcionamiento del centro y se tratará de alcanzar un consenso en el reparto de las tutorías y diferentes coordinaciones y responsabilidades en el centro.

*11. Criterios para
la asignación de
los periodos de
refuerzos
educativos*

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

El refuerzo educativo irá destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que no hayan promocionado y los que tengan áreas pendientes.

Tendrán prioridad las/os alumnas/os de primero y segundo y unidades que cuenten con mayor número de alumnas/os.

Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe estas áreas.

Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa. Los refuerzos se realizarán dentro del aula.

Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará el seguimiento de este alumnado hasta que finalice el refuerzo.

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

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

El profesorado especialista de pedagogía terapéutica, en colaboración con el resto del profesorado, desarrollará con carácter prioritario la atención individualizada al alumnado con medidas de inclusión educativa.

El profesorado especialista en audición y lenguaje o el logopeda, como recurso específico, y en colaboración con el resto del profesorado intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- ❖ La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- ❖ La atención al alumnado con disfonías y dislalias orgánicas. c. La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de retuerzo y apoyo.
- ❖ La orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la

programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje. La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.

*12. Criterios para
la asignación del
profesorado de
apoyo en
Educación Infantil*

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

Este curso 2024-2025 tenemos dos unidades de Educación Infantil, en la que tenemos agrupados en una unidad mixta 3 y 4 años y en una unidad pura alumnos de 5 años.

Los criterios para asignar este profesorado de apoyo en educación infantil serán por consenso y una vez valorados los siguientes aspectos:

- ✚ Alumnado con necesidades educativas de los diferentes niveles.
- ✚ Ratio de los diferentes niveles, ya que tendremos unidades mixtas
- ✚ Necesidades específicas de los diferentes niveles en relación al desarrollo del currículo.

*13. Los criterios
para la atención al
alumnado en caso
de ausencia del
profesorado*

13. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DE DOCENTES AUSENTES

La jefa de estudios se encargará de la sustitución de los Maestros/as ausentes, procurando la mejor atención de las/os alumnas/os.

Cuando un docente falta al centro, está obligado a presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia.

Se tiene que avisar al Equipo Directivo lo antes posible para que organice la sustitución.

Cuando la falta es imprevista, la jefa de estudios se encargará de habilitar los medios para que el alumnado implicado pueda continuar con el desarrollo normal de las actividades lectivas.

Las faltas por deberes inexcusables se informarán con suficiente antelación al Equipo Directivo. Es obligatorio que el profesorado que prevea su ausencia, deje el trabajo preparado con el fin de interferir lo menos posible en el desarrollo normal de las clases y deben de cambiar el turno de patio.

La jefa de estudios organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcional de entre todo el claustro, teniendo en cuenta el número de horas que dispongan en su horario personal para estos casos.

Las sustituciones se realizarán con los siguientes criterios:

- Coordinadores de ciclo, biblioteca, actividades complementarias.
- Docentes que tengas horario de apoyo educativo.
- Docente de PT/ AL
- Maestros de otro ciclo con hora disponible para Refuerzo Educativo
- Equipo directivo.

Si hay varios docentes que cumplan un mismo criterio se alternarán las sustituciones.

Las sustituciones se colocan en la sala de profesores en su panel correspondiente. Desde el curso 2024/2025, los docentes de los centros públicos disponen de tres días de asuntos propios retribuidos sin justificar, siendo uno de ellos en periodo no lectivo. Siguiendo la última Resolución de 20/08/2019,

de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia.

Debido a las características propias de nuestro centro, menos de 20 profesores/as, solamente un maestro podrá disfrutar de ese derecho, en caso de que existan varias solicitudes para un mismo día. establecemos para nuestro centro el siguiente orden de prioridades:

- 1-Causas sobrevenidas.
- 2-No haber disfrutado de permiso con anterioridad
- 3-La antigüedad en el centro
- 4-La antigüedad en el cuerpo

En el caso del día de permiso en periodo no lectivo, podrán disfrutarlo en el mismo día un 1/3 de la plantilla del claustro.

Será la directora del centro la encargada de aprobar o denegar esta solicitud, existiendo la denegación o revocación de la solicitud por causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación de los alumnos

*14. ORGANIZACIÓN
Y
FUNCIONAMIENTO*

14. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

A. ORGANIZACIÓN ESPACIAL.

Nuestro centro, denominado CEIP Pablo Picasso, es un centro de cuatro unidades de primaria, dos de Infantil y una Unidad de Orientación compartida con el colegio de Alpera. La especialidad de música comparte jornada con el colegio de Montealegre, la especialista de religión con un colegio de Almansa y la especialista de pedagogía terapéutica con el cra de Pétrola.

Está situado en el centro del pueblo, con fácil acceso a todo el alumnado.

Se trata de un edificio construido en los años 20. Se han llevado a cabo algunas reformas para su adaptación y mejora a las necesidades que han ido surgiendo en el centro.

En la parte antigua hay dos plantas. En la **planta baja** están las tres aulas de Educación Infantil con aseos dentro del aula, a excepción de la segunda aula que se encuentran al final del pasillo. En la **segunda planta** hay cinco aulas destinadas a Primaria y una sala pequeña de Logopedia y Pedagogía Terapéutica.

En la parte nueva están las siguientes dependencias:

- **Planta baja:** Sala de Profesores, Secretaría, Dirección, Biblioteca, Aula de Inglés, aseos de profesores /as, aseos de alumnos/as y el gimnasio con vestuarios, almacén y aseo. El gimnasio tiene salida directa al patio y a la calle.
- **Planta superior** con ochos aulas (tenemos aula específica de música, religión y para pt y al) y el despacho destinado a la Unidad de Orientación (creada en el año 2005), y los aseos para el alumnado.

El colegio está rodeado por un patio con varios árboles. En él se encuentra una pista de cemento.

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

Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la jefatura de estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas,

se llevarán al claustro las propuestas, a través de las/os coordinadoras/es. Analizadas las peticiones y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento, deberá dejar recogida su aula y el material organizado al finalizar el curso escolar.

El uso de los espacios comunes será programados y coordinado por la jefa de estudios.

B. ENTRADAS Y SALIDAS

Las puertas del centro se abrirán a las 08:55 de la mañana y se cerrarán a las 09:10h. Por motivos de seguridad, por lo que se ruega puntualidad. En caso de encontrar las puertas cerradas se tocará el timbre para pasar por la puerta principal.

El alumnado formará fila en el lugar correspondiente establecido para cada nivel y entrarán hasta sus respectivas clases acompañado por su profesor/a tutor/a o por aquel/la con quien tenga clase en ese momento.

Los días de inclemencias meteorológicas (lluvia, nieve...) los alumnos formarán las filas en su sitio habitual, no adelantando la entrada al centro.

Los padres/madres permanecerán en todo momento fuera de la verja del centro. En ningún momento, los padres/madres invadirán el espacio de los alumnos/as ni entrarán con ellos a las clases.

Las salidas se realizarán de forma escalonada por curso sin correr, cediendo el paso a los pequeños y a aquellos alumnos que puedan presentar alguna discapacidad

Después de las horas de salida no se podrá permanecer en los pasillos ni en las aulas sin permiso de los profesores. Los maestros evitarán que el alumnado permanezca en las aulas, una vez finalizada la actividad escolar.

Los especialistas son los responsables de acompañar a los alumnos en su desplazamiento a las aulas de especialidades y de estas, a las aulas de referencia. Los alumnos no podrán realizar los desplazamientos solos y deberán de guardar el orden y respeto en los mismos.

El profesor responsable acompañará a la salida a los alumnos con los que esté al final de la mañana, supervisando su recogida.

Toda persona ajena a la comunidad educativa, solo podrá acceder al centro bajo autorización expresa del Delegado Provincial de Educación.

Al comenzar las clases se levantarán las persianas y se colocarán las sillas en suposición correcta. Al finalizar las mismas se colocarán las sillas encima de las mesas, se cerrarán las ventanas, se bajarán las persianas y se apagarán las luces.

Las salidas al patio, pistas o aulas específicas o cualquier otra actividad que se realice deberán hacerse sin interferir el normal desarrollo de las demás clases.

Durante las horas de clase no se permitirá la entrada a la escuela de ninguna persona, excepto el personal perteneciente a la administración educativa y aquel que esté autorizado expresamente por la Dirección del Centro.

Las salidas de alumnos del Colegio dentro del horario escolar se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con el permiso del profesor o del Equipo directivo. A efectos de delimitar responsabilidades es necesario que el alumno salga acompañado con personas responsables de su tutela: padre, madre o tutor legal.

Debe procurarse que las entradas y salidas al centro fuera del horario establecido coincidan con los cambios de clase o con el recreo.

Se deben justificar todas las ausencias independientemente de su duración (un día, una mañana, media mañana...) mediante justificante médico o familiar.

La persona responsable del alumno y el profesor que autorice la salida, deberán firmar una hoja de salida, modelo adjunto, para que quede registrada la hora a la que el alumno abandona el centro y la persona que lo acompaña.

C. EL RECREO

El maestro/a que imparta clase antes de la hora del patio, acompañará a los alumnos de ese nivel hasta el patio y permanecerá con ellos hasta que los responsables de patio se encuentren en él. Del mismo modo, los maestros/as a quienes les corresponda docencia directa en la sesión posterior al patio, recogerán a los alumnos en el mismo y los acompañarán hasta el aula.

El tiempo de recreo es horario lectivo para todos los maestros, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos en un estadillo mensual, que se mantendrá público en los tabloneros de las salas de profesores por parte de la jefa de estudios según los siguientes criterios:

- La ratio es de 1 por cada 30 alumnos o fracción en E. Infantil y 1 por cada 60 alumnos o fracción en E. Primaria.
- Los turnos de recreo se establecerán por etapa educativa.
- Los especialistas sin tutoría se repartirán en los grupos para nivelar el número de recreos.
- Los maestros itinerantes podrán hacer patio el día que no se desplacen.
- Los maestros responsables de la vigilancia del patio deben ser lo más puntuales posible en su llegada al patio. Hasta que estén presentes los profesores responsables de la vigilancia del patio, los alumnos siguen al cuidado del profesor que los ha acompañado hasta el patio, normalmente sus tutores, de manera que en ningún momento permanezcan sin vigilancia.
- Los maestros que les toque cuidar patio tienen que distribuirse por las diferentes zonas de modo que pueda vigilar todas las zonas.
- El alumnado utilizará los espacios y el tiempo destinados al recreo, con la supervisión y la orientación en todo momento de los maestros responsables.
- Durante el tiempo de recreo, las aulas (que permanecerán cerradas) y los pasillos, no podrán ser utilizados por el alumnado, salvo situaciones especiales y con la presencia de algún profesor. Si los alumnos tienen necesidad de utilizar los aseos pasarán acompañados.
- Los alumnos intentarán resolver los conflictos surgidos durante el recreo mediante el diálogo y la cooperación, si hubiese alguna incidencia quedará reflejada en el registro de patios
- Les corresponde a los alumnos mantener limpio su espacio de recreo. Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando debidamente las papeleras. Al finalizar el tiempo de recreo y

según los turnos establecidos “la patrulla de reciclaje” revisará el espacio y tirará a la papelera los residuos correspondientes.

- Los recreos se realizarán únicamente en las zonas determinados para ello, excepto los días de lluvia y nieve que permanecerá en el aula los alumnos de Infantil y en el gimnasio los alumnos de Primaria.
- Durante el recreo se debe;
 - o No iniciar juegos violentos o acciones que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.
 - o No subir a verjas o lugares que supongan peligro.
 - o Dirigirse al profesorado de vigilancia para resolver dudas, disputas o problemas que puedan surgir.
 - o Las familias deben abstenerse de acercarse a las verjas mientras los alumnos están en el recreo.
 - o No se pueden introducir alimentos por las vallas de colegio.
 - o No se pueden usar dispositivos móviles en los recreos.

C.1. NORMAS EN EL RECREO

Procurar que los niños no pasen al centro al menos que sea necesario para entrar al aseo. Llevar cuidado con las ramas de los árboles y no colgarse de ellas.

Tirar los papeles a la papelera.

En Educación Infantil, compartir juguetes y respetar el turno de cada uno. Jugar sin pelearse.

No subirse a las verjas.

No coger nada que les puedan dar tras las rejas.

Reciclamos residuos.

Mantenemos limpio el patio. Solucionamos los problemas hablando. Pelear no es jugar.

Timbre: fila en orden.

D. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias son establecidas por el centro dentro del horario lectivo de los alumnos y como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de los alumnos de un grupo, nivel, etapa o centro al completo.

Todas las actividades complementarias deben seguir los siguientes criterios:

- ☐ Serán organizadas por el Profesorado y estarán **recogidas** en la **P.G.A.** Se programarán con antelación suficiente, cumplirán los objetivos establecidos en la P.G.A. y se evaluarán en la Memoria Anual. Aquellas que no aparezcan, pero que por necesidades pedagógicas se considere oportuno realizar, se recogerán en la Memoria Anual
- ☐ La actividad debe suponer **un complemento del currículo** para el grupo que realiza la actividad.
- ☐ No se realizará si no **participa un 80% de alumnos** de los dos niveles juntos (Infantil y Primaria), ya que somos un centro pequeño y se encarece mucho los precios.
- ☐ El **tutor será el encargado** de acompañar al grupo.
- ☐ **Los maestros especialistas** que acompañen en alguna actividad, serán **responsables**, junto con los maestros tutores, del grupo de alumnos
- ☐ Cuando haya **alumnos de prácticas** en el centro, podrán asistir a las salidas programadas, sin que ello suponga la sustitución de ningún tutor
- ☐ Se tendrá en cuenta la relación distancia/edad para realizar los desplazamientos, así como las excursiones que hayan sido realizadas por los niños en otros niveles y etapas educativas.
- ☐ Todos los participantes en actividades que supongan salida del recinto escolar, deberán presentar a su tutor la autorización correspondiente de sus padres, debidamente firmada y en el tiempo establecido. Quedará excluido de la actividad todo aquel que presente fuera del plazo establecido.
- ☐ Al principio de cada curso escolar se recogerá una autorización de los padres para todas las salidas que no necesiten hacer uso del transporte, y que por tanto son planteadas dentro de la localidad.
- ☐ En caso de que un alumno no asistiera a una salida, y viene al colegio se garantizará la permanencia del mismo/a en el Centro, en el grupo más adecuado a su edad.

- ☐ Todas las actividades serán evaluadas por el claustro cumplimentando las actas diseñadas para su valoración.
- ☐ Los alumnos/as no podrán llevar teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación ni electrónico, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas
- ☐ El tutor puede decidir sobre la participación o no de algún alumno en la actividad, siempre y cuando no responda a motivos discriminatorios. Se tiene que comunicar a las familias y a Jefatura de estudios.
- ☐ Los alumnos no podrán asistir a éstas si se encuentran enfermos.
- ☐ En última instancia el equipo directivo del centro podrá decidir si un alumno puede o no participaren una actividad en base a informes médicos aportados al centro.
- ☐ El alumnado guardará el debido respeto y seguirá las instrucciones de los profesores, monitores, guías y personal ajeno al centro que participe en la actividad.
- ☐ Se tendrá el máximo cuidado en el uso de los autobuses, espacios y materiales colaborando en su limpieza y mantenimiento.

E. AULA DE MÚSICA

El especialista del área de música será la que organice y distribuya el uso de esta sala en función de las necesidades. También es el responsable del orden y cuidado de los instrumentos y los materiales que allí se encuentran.

F. BIBLIOTECA

A principio de curso se designará un/a encargado/a de la biblioteca, que será la que organice los libros y el préstamo de los mismos. Supervisarán las actividades del Plan Lector que se realiza a nivel de centro.

Competencias

- ✓ Programar el plan de lectura (en caso de que lo haya) desde el análisis de la situación, las necesidades y las intenciones del centro escolar.
 - ✓ Organizar la documentación y los recursos disponibles.
 - ✓ Coordinar el funcionamiento de la biblioteca y facilitar su uso mediante un horario compatible con las actividades curriculares y extracurriculares.
 - ✓ Colaborar en los procesos de uso didáctico de la biblioteca y atender las demandas que puedan plantear los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - ✓ Coordinar las tareas de apoyo a la biblioteca.
 - ✓ Planificar acciones de dinamización de la biblioteca entre los miembros de la comunidad educativa.
 - ✓ Facilitar el uso de la biblioteca como recurso didáctico.
 - ✓ Mantener informatizados los fondos de la biblioteca.
 - ✓ Coordinar y asignar el trabajo al equipo interdisciplinario dentro del ámbito de sus competencias. Todo ello estará especificado en el Plan de Lectura del Centro.

Elección

El responsable de la biblioteca escolar será designado por el director a propuesta del jefe de estudios en el primer claustro del curso escolar teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Voluntariedad.
- ✓ Según disponibilidad de horario de cada maestro
- ✓ Antigüedad en el Cuerpo
- ✓ Antigüedad en el Centro

G. INSTALACIONES Y MATERIAL DEPORTIVO

Será el especialista de Educación Física del colegio, el responsable del cuidado y manejo del material dispuesto para esta área de que dispone el centro.

H. ASEOS

La salida a los aseos se realizará en los periodos de anteriores y posteriores al recreo con el fin de no interrumpir las clases. Cuando sea imprescindible será el profesor de esa sesión el encargado de dar el permiso.

Se procurará un uso adecuado de los servicios velando por el mantenimiento higiénico y por el cuidado de las instalaciones.

K. ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES.

En caso de enfermedad, lesión o accidente de un alumno durante el desarrollo de las actividades lectivas, se procederá a actuar del siguiente modo:

- ❖ Atención en el Centro escolar.
- ❖ Si se considera que puede precisar atención médica se avisará a la familia para que lo recojan en el centro. Si la familia no está localizable, el alumno será trasladado al centro de salud por su tutor o algún miembro del equipo directivo.
- ❖ En caso de urgencia será trasladado por los servicios de salud o profesor, al centro sanitario más próximo.

L. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

El profesorado podrá participar en cualquier actividad de formación que sea de su interés y se desarrolle fuera del horario lectivo.

En cuanto a la asistencia a cursos u otras actividades de formación en horario lectivo, se usarán las cuarenta y dos horas de formación por curso académico a los que se tiene derecho según las últimas instrucciones de la Consejería de Educación y, si la demanda por parte del profesorado, fuese superior a las posibilidades que el Centro puede ofrecer para tener cubierta la atención del alumnado, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para la selección de participantes:

- ✓ Que se esté impartiendo el área, nivel o ciclo relacionado directamente con la actividad: 4 puntos.
- ✓ Que se tenga la habilitación en la especialidad que corresponde a la actividad convocada: 3 puntos.
- ✓ Cuando se trate de actividades secuenciales, por haber hecho las anteriores: 4 puntos.
- ✓ Por estar participando en proyectos o experiencias relacionadas con la actividad solicitada: 3 puntos.
- ✓ Estar más tiempo sin haber realizado cursos de perfeccionamiento sobre esa materia: 3 puntos.

- ✓ Situación administrativa: Propietario definitivo: 4 puntos. Propietario provisional: 3 puntos. Personal interino: 2 puntos.

En el caso de que aplicado el baremo anterior se produjese un empate, se desharía atendiendo a los siguientes criterios y en el orden que se expresan:

- ✓ Antigüedad en centro.
- ✓ Antigüedad en cuerpo.

*15. Procedimiento
de Comunicación
con las FAMILIAS*

15. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

En cuanto a las comunicaciones dirigidas a las familias en términos generales;

- Se enviará una circular informativa a principios de curso, donde se especificará el horario general del Centro, tutor de sus hijos o hijas, horario y régimen de visitas y otras circunstancias que pudieran ser de interés.
- Se enviarán circulares, a través de EDUCAMOS CLM, cuando surjan hechos que afecten a la totalidad o mayoría del alumnado: modificación del calendario lectivo, huelga, problemas de salud, cambio de normas legales fundamentales, elecciones a Consejos Escolares, etc.
- Cuando el motivo de la comunicación no sea de interés general, será el equipo de ciclo o el Tutor/a, el encargado de enviar la comunicación oportuna a los padres o madres y/o tutores.
- Todos los comunicados que se realicen con las familias se harán a través de la plataforma EDUCAMOS.
- Las comunicaciones entre el profesorado y los padres del alumnado deben llevarse acabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y por el centro educativo (plataformas educativas como Papás, Delphos, correo electrónico de la Junta). Siempre se debe utilizar el correo dominio de la Junta “@educastillalamancha.es” para temas profesionales y, especialmente, cuando se incluyen datos personales en los mismos.
- Todos los alumnos deben tener un correo con el dominio establecido por el centro, será utilizado para crear las aulas virtuales. Estas aulas son de obligado uso en el centro por parte de todos los docentes del centro.
- El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp o Messenger) entre profesorado y padres o entre profesorado y alumnado, con carácter general, no se recomienda. No obstante, pueden utilizarse estas aplicaciones, con el consentimiento expreso de las personas titulares de los datos, para la organización de actividades concretas, o para supuestos de necesidades especiales del alumnado. En aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas únicamente a los interesados a través de esas aplicaciones.

- En cuanto a las **comunicaciones** dirigidas a las **familias de las faltas de asistencia** a clase y las correspondientes autorizaciones o justificantes para los casos de ausencia
- El alumnado, que llegue tarde a clase, justificará su falta de puntualidad. Si se llega tarde de forma reiterada el tutor hablará con la familia y si no lo corrigen, la Dirección del Colegio tomará medidas mediante una amonestación escrita.
- Es obligación de todos los/as alumnos/as la asistencia puntual a las clases. Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Las notas de los trimestres, así como los informes trimestrales y finales de los alumnos, serán subidos a Educamos CLM, ya no se hará entrega de notas en mano, salvo en casos puntuales.

Serán corregidas teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 48 del R.D. de Derechos y Deberes de los alumnos/as.

En Ed. Infantil cuando un padre o madre lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el maestro/a- tutor/a les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. De todo ello informará a jefatura de estudios. En el caso de que algunos padres/madres/abuelos retrasen la recogida de los/as hijos/as reiteradamente a la salida, el tutor/a lo comunicará al director, que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales.

El Tutor o Tutora tomará nota de la asistencia y puntualidad del alumnado. Estos datos se notifican en la plataforma DELPHOS, semanalmente. En caso de faltas por enfermedad, accidentes los tutores, cuando sean concedores deben comunicarlo al equipo directivo.

- Son faltas de asistencia justificadas aquellas que van acompañadas de un justificante oficial, enfermedad propia y/o asistencia médica del alumnado, enfermedad de los padres, tutores legales o familiares y las que los tutores consideren como tal.
- Son faltas injustificadas todas las demás.

Los procedimientos de comunicación a las familias tienen una gran relevancia en el presente documento; debemos diferenciar diferentes ámbitos de comunicación:

-Ámbito relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los

alumnos. Llamada telefónica, por parte del tutor/a, a la familia para conocer la causa de la no asistencia.

-Ámbito relacionado con la asistencia no normalizada al centro educativo. En el caso de que un alumno o alumna no asista durante un período significativo, y no se tenga justificación, el procedimiento a realizar será el siguiente:

- Llamada telefónica, por parte del tutor, a la familia para conocer la causa de la no asistencia.
- En caso de no obtener una respuesta positiva, se les remitirá una carta por correo certificado, comunicándoles una reunión personal con su tutor con el objetivo de tratar ese tema.
- Si la reunión no se establece, o realizada sigue produciéndose la no asistencia a clase, se realizará un parte informativo a Servicios Sociales.

-Ámbito relacionado con conducta gravemente perjudiciales para la convivencia.

En el caso de que un alumno o alumna haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, se procederá a la realización de un expediente disciplinario, del cual en todo momento la familia debe ser informada, para ello, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Llamada telefónica, por parte de la directora o la Jefa de Estudios, para concertar una reunión con carácter de urgencia.
- En dicha reunión se le explicará el procedimiento a seguir ante una conducta de este tipo.
- Se le informará por escrito de todos los acuerdos que la Comisión de Convivencia establezca, así como de las consecuencias de la conducta realizada por su hijo o hija.

*16.PROCEDIMIENTOS
DE APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE
CUSTODIA DE
MENORES*

16. PROTOCOLO CUSTODIA DE MENORES.

“La Ley de Autoridad del Profesorado de 2012, en su capítulo III. Medidas de Apoyo al Profesorado, indica en su artículo 8.e: Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.”

Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro.

- **ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO**
- **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.**
- **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y ABUSOS SEXUALES.**
- **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**
- **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO**
- **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS**
- **PROTOCOLO ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CON ALUMNADO CON DIABETES.**
- **ALUMNADO CON CRISIS ASMÁTICAS.**
- **ALUMNADO CON CRISIS CONVULSIVAS**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES-ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO**
- **PROCEDIMIENTO ANTE ALUMNADO LGTBI.**
- **ACTUACIONES PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO CON DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD. (TDAH)**
- **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE VARICELA EN UN CENTRO DOCENTE**
- **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE PAPERAS-PAROTIDITIS EN UN CENTRO DOCENTE.**

16.1. ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS.**1.- Consideraciones de carácter general**

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

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo. Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el **siguiente protocolo de actuación**.

1- Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

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

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

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

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

Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de

diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.

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

3.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar

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

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

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

4.- Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para salidas, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser

estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del C.Civil y 749.2 LECivil), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del

C. Civil

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente.

En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

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

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

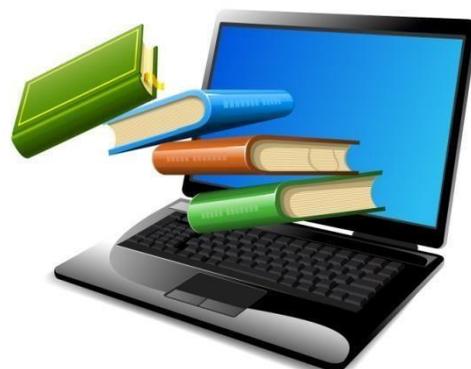
1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.

5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
7. La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

*17. MEDIDAS PARA
EL BUEN USO,
CUIDADO Y
MANTENIMIENTO DE
INSTALACIONES Y
MEDIOS
INFORMÁTICOS.*



17. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

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

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

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

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes. Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, luces y aparatos electrónicos apagados.

USO DE LAS INSTALACIONES

- Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto, el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por alumnado como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará el consejo escolar, de acuerdo con sus atribuciones y conocido el tipo de actividad y la persona adulta responsable de la misma a quien se exigirán responsabilidades a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.
- En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.
- Será responsabilidad del alumnado y/o profesorado el uso adecuado de las

instalaciones y el dejarlas en las mismas condiciones en que se han encontrado; para ello se fomentará en el alumnado una actitud de respeto, aprecio y conservación de todos los espacios como algo propio.

- El responsable del espacio-aula es el tutor y su alumnado. El grupo adscrito a un aula o el grupo que ocupe un aula distinta a la habitual es el responsable de su limpieza, así como de la conservación del material que tenga.
- Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.
- El profesorado debe colaborar en los momentos de desplazamientos de unos lugares a otros (entradas y salidas, cambios de aula), para hacerlos con fluidez y del modo más silencioso posible.
- Se procurará mantener la limpieza y un ambiente poco ruidoso con el fin de favorecer la comunicación.
- Aulas específicas de materia: El profesor correspondiente es quien abrirá el aula con puntualidad y al término de la clase la cerrará. El profesor velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula. Los alumnos se presentarán a las mismas con la debida puntualidad.

17.2.USO DE ESPACIOS DE USO COMÚN

- Biblioteca: la responsable de la Biblioteca organizará su funcionamiento y uso: entradas, salidas, registros, catalogación y préstamos.

A cargo de este espacio se encuentra la persona responsable de Biblioteca que es nombrada anualmente a principio de curso, como el resto de los responsables del centro.

Sus funciones, además de programar, organizar, preparar materiales y difundirlos, es responsabilizarse del orden y uso del espacio dedicado a este fin, cuyas normas son las siguientes:

1. La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
2. Los alumnos que acudan a la Biblioteca se comportarán de forma adecuada.
3. Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.
4. En la Biblioteca puedes encontrar Libros de Consulta, que no se pueden dar en préstamo y otros libros que se pueden prestar. Para que te sea más fácil la consulta, están organizados por puntos de colores.

5. Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia afuera.

6. Los libros de la Biblioteca podrán ser prestados a los alumnos en horario escolar. Los docentes serán los que se encarguen de la petición de préstamos de los títulos y el responsable de esta sección entregará y anotará los títulos en el registro correspondiente.

▪ Espacios de recreo y vigilancia de recreos: Los recreos serán vigilados por el personal docente de acuerdo con lo establecido por jefatura de estudios. El espacio de recreo debe ser vigilado en toda su extensión, cuidando las áreas que estén más escondidas.

▪ Gimnasio: La utilización del pabellón para actividades de Educación Física, es responsabilidad del responsable del área,

▪ Los servicios se utilizarán preferentemente en los cambios de horario, los alumnos deben ser responsables de su cuidado y limpieza.

▪ El AMPA del Colegio, podrá utilizar para sus reuniones el espacio que tiene asignado.

▪ La utilización de las instalaciones del centro, para actividades extraescolares La persona responsable de estas actividades velará por el respeto y conservación de los materiales existentes en los espacios designados.

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

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

- Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.
- Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza, se haga cargo de subsanarlas.
- Si en el plazo de diez días no se solucionaran los desperfectos, el Consejo Escolar tomará las medidas a cargo del responsable de la solicitud.
- Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.
- Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.

17.2.USO MATERIALES INFORMÁTICOS

El buen uso de los Equipos Informáticos es tarea de todos aquellos que utilizan el aula. Para que se trabaje adecuadamente haremos uso de las siguientes **normas**:

1. Cualquier problema que surja en el uso de los equipos se deberá informar coordinador de formación del centro lo antes posible.
2. Una vez acabada la actividad se comprobará que todos los equipos están apagados correctamente.
3. En caso de que se produzca alguna incidencia en un puesto u otro elemento, el maestro responsable del aula en ese momento informará al responsable coordinador de formación del centro, para solventar el problema lo antes posible.
4. En caso de provocar daños a los equipos o a cualquier otro material por un mal uso intencionado, la persona causante del deterioro se hará cargo de reponer y subsanar el recurso.

NORMAS SOBRE EL USO DE LAS TABLETS EN EL AULA. PROYECTO CARMENTA.

La tablet es una herramienta de trabajo escolar, por tanto, se consideran material curricular tanto las tablets que se proporcionan a los alumnos becados, como las que tienen que aportar los alumnos no becados.

Su correcto uso se considera una norma fundamental del trabajo diario. Su fin es exclusivamente educativo, buscando siempre el carácter formativo que debe regir todas las actuaciones escolares.

El uso de la tablet en las clases no excluye de ninguna manera el uso de otros medios o soportes necesarios que se venían utilizando hasta ahora, como pueden ser los cuadernos.

NORMAS PARA EL CORRECTO USO DE LAS TABLETS EN EL AULA.

- ✓ Es obligatorio traer la tablet a clase todos los días, salvo excepciones en las que el profesorado informe previamente.
- ✓ La batería debe venir cargada para soportar toda la jornada escolar. El alumno es responsable de este aspecto.
 - ✓ La descarga, instalación, actualización de programas, libros digitales, etc estará dirigida por los tutores, no pudiendo hacerla los alumnos ni sus familias sin permiso previo de los tutores.

- ✓ Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades (escuchar audios o vídeos).
- ✓ El uso de la cámara o grabadora en el centro será autorizada y supervisada por los profesores.
- ✓ El correo electrónico y aplicaciones como Google Drive, Google Classroom o cualquier otra de similares características, que permita el intercambio de documentos y/o mensajes entre los alumnos y que el colegio facilita a cada alumno, es necesario para el correcto funcionamiento del proyecto y debe usarse de manera responsable y solo para actividades dentro del ámbito escolar.
- ✓ El profesor puede en todo momento comprobar que el contenido de la tablet sea el adecuado y que estén abiertas solo las aplicaciones que se precisan en esa clase.
- ✓ Las contraseñas de acceso a los distintos servicios o al propio dispositivo deben ser compartidas con los tutores y las familias. El tutor debe conocer en todo momento las contraseñas de las aplicaciones de los alumnos.
- ✓ Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- ✓ Comunicar a su tutor cualquier incidencia sobre el mal funcionamiento de la Tablet

RECOMENDACIONES DE USO.

1. La tablet debe transportarse con cuidado dentro de su funda.
2. No consumir comida ni bebida cerca de la Tablet.
3. Al terminar la jornada escolar, cerrar todas las aplicaciones y apagarla correctamente.
4. Mantener limpia la Tablet, utilizándola con las manos limpias y limpiar de vez en cuando con un paño muy suave y la Tablet apagada.
5. Concienciar a las familias del cuidado de estos dispositivos y de su correcta conservación.
6. Si la Tablet sufre alguna rotura por un mal uso, el arreglo deberá pagarlo las familias.

17.2. PRÉSTAMO LIBROS BIBLIOTECA

En caso de los libros que se prestan de la biblioteca sean dallados o perdidos, se establecen unas sanciones en caso de:

- 1- Si el libro está manchado, mojado, despegado o escrito... 5€
- 2- Si el libro tiene alguna página rota 10 €
- 3- Si el libro está inutilizable... Se repone
- 4- El dinero recaudado se destinará a la compra de libros para la biblioteca escolar del centro.

El uso de los móviles en el centro educativo. Queda expresamente prohibido al alumnado traer teléfonos móviles al centro, así como su utilización o mera exhibición durante la jornada lectiva, con la excepción de que fuera requerido por el profesorado para la realización de determinadas actividades curriculares (previa información a las familias). En estos casos deberá permanecer en todo momento desconectado y guardado mientras no lo autorice el docente.

El incumplimiento de esta norma se considera una conducta contraria para la convivencia en el centro y se sancionará. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia. Se le retirará temporalmente el móvil u otro aparato hasta que sus padres o tutores legales acudan al centro para su recogida

Por parte de las familias, en todo el recinto escolar y alrededores del mismo está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será trasladada al Servicio de Policía Local.

En los casos de festivales, graduaciones, etc. o habiendo informado previamente a la dirección del centro del motivo concreto, podrá hacerse uso de los móviles por parte de las familias. En cualquier caso, serán responsables del uso inadecuado que pudieran hacer o hacerse de las imágenes, videos o sonidos grabados y se solicita la no difusión de los mismos.

