



Castilla-La Mancha

CEIP Virgen del Espino

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Pintor Velázquez, 21 – 13230 Membrilla (Ciudad Real)

TL.: 660 64 57 97

E-mail: 13001996.ceip@educastillalamancha.es

<http://ceip-virgendelespinomembrilla.centros.castillalamancha.es>



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CEIP VIRGEN DEL ESPINO
(MEMBRILLA)
CURSO 2024/2025



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. Legislación básica para realizar las normas de convivencia, organización y funcionamiento	11
2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	15
2.1. Horario del alumnado.....	16
2.1.1.Criterios pedagógicos que fundamentan el horario del alumnado de Educación Infantil	16
2.1.2.Programa de adaptación Primer curso Educación Infantil	17
2.1.3.Criterios pedagógicos que fundamentan el horario del alumnado de Educación Primaria.....	20
2.2. Horario del profesorado	21
2.2.1.Horario lectivo del profesorado.....	22
2.2.2.Horario complementario del profesorado.....	23
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC	24
4. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR	25
4.1. Composición	25
4.2. Procedimiento de elección de sus componentes	25
4.3. Funciones de la Comisión de Convivencia	26
4.4. Reuniones de la Comisión	26
5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO	26
6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	30
6.1. Algunas reflexiones sobre el consenso de normas comunes en el centro y en el aula.....	30
6.2. Ventajas del consenso de normas	31
6.3. Criterios comunes en los que deberán basarse.....	31



6.4. Normas comunes del centro para todas las aulas	32
6.5. Elaboración, aplicación y revisión de las normas de convivencia en cada aula	35
6.6. Posible esquema de trabajo de las normas de convivencia en cada aula.....	36
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	37
7.1. Profesorado	37
7.1.1. Derechos del profesorado.....	37
7.1.2. Funciones del profesorado.....	39
7.2. Familias	40
7.2.1. Derechos de las familias.....	40
7.2.2. Obligaciones de las familias.....	41
7.2.3. Asociaciones de Madres y Padres del alumnado (AMPA).....	42
7.2.4. Derechos de las familias en el Comedor Escolar.....	45
7.2.5. Deberes de las familias en el Comedor Escolar.....	45
7.3. Alumnado.....	46
7.3.1. Derechos de alumnado.....	46
7.3.2. Deberes del alumnado.....	50
7.3.3. Delegados y delegadas de Clase.....	50
7.3.4. Derechos del alumnado en el Comedor Escolar.....	50
7.3.5. Deberes del alumnado en el Comedor Escolar.....	51
7.4. Personal no docente	52
7.5. Derechos y obligaciones del Ayuntamiento	53
8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	54
8.1. Medidas educativas preventivas	54
8.2. Medidas correctoras	59
8.2.1. Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas y correctoras.....	60
8.2.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	62
8.2.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	66
8.2.4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.....	70



8.2.5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.....	73
8.2.6. Otras medidas.....	75
8.3. Modelos de Comunicado y partes de incidencias.....	77
8.3.1. Comunicado de incidencias de conductas contrarias a las Normas de Convivencia	77
8.3.2. Parte de Incidencias de conductas Gravemente perjudiciales para la convivencia	78
8.3.3. Comunicado de incidencias de conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	79
8.3.4. Parte de incidencias de conductas Gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado	80
9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS	81
9.1. Creación del equipo de mediación	81
9.2. Prácticas restaurativas.....	83
10. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....	85
10.1. Criterios de asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.....	85
10.2. Criterios de sustitución del profesorado ausente.....	87
11. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.....	88
12. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	90
13. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO	90
14. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.....	91
14.1. ... Organización de los espacios y del tiempo en el centro.....	91
14.1.1. Asignación de las aulas	91
14.1.2. Uso de la Biblioteca	92



14.1.3. Uso de las aulas de los especialistas	92
14.1.4. Uso del Aula de Psicomotricidad	92
14.1.5. Uso del Gimnasio	93
14.1.6. Uso de las Pistas Polideportivas.....	93
14.1.7. Uso de las aulas de robótica y laboratorio.....	93
14.1.8. Uso del Patio del Recreo y su vigilancia.....	93
14.1.9. Uso de las dependencias correspondientes al Equipo Directivo ..	95
14.1.10. Uso de la Conserjería.....	95
14.1.11. Entradas y salidas.....	95
14.2. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos.....	99
14.2.1. Uso general de las instalaciones	99
14.2.2. Normas uso de las aulas	99
14.2.3. Uso y mantenimiento de los recursos materiales	100
15. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO.....	101
15.1. Protocolo de Absentismo.....	102
16. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTORIA DE MENORES	102
16.1. Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo.....	102
16.2. Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar	103
16.3. Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.....	104
16.4. Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia	104
16.5. Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso	105
16.6. Actuación del centro educativo ante padres separados/divorciados...	106
16.7. Actuación del centro educativo con alumnado con diabetes.....	106
16.8. Actuación del centro educativo con alumnado con crisis asmáticas...	106



16.9. Actuación del centro educativo con alumnado con crisis convulsivas.....	106
16.10. Actuación del centro dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.....	106
16.11. Actuación del centro ante situaciones de acoso escolar.....	106
16.12. Actuación del centro para la detección e intervención con el alumnado con déficit de atención e hiperactividad.....	107
16.13. Actuación del centro con alumnado con celiaquía, alergias alimentarias e intolerancia a la lactosa.....	106
17. MEDIDAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	109
18. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR.....	110



1. INTRODUCCIÓN

*Extraída del Documento “Convivencia escolar. Centros Docentes” de la
Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha*

EDUCAR PARA LA CONVIVENCIA

Los llamados **problemas de convivencia y de disciplina** son percibidos, no sin razón, como un aspecto clave para el buen desarrollo de los procesos educativos. En paralelo, la sociedad en su conjunto está prestando un interés creciente a fenómenos tales como el acoso entre iguales y la violencia en la escuela.

Pero no son los fenómenos violentos de extrema gravedad los que más preocupan y ocupan a los miembros de la comunidad educativa, sino aquellos episodios, menos visibles pero más persistentes que afectan a las relaciones cotidianas: insultos, amenazas, actos contra la propiedad, exclusión social, falta de respeto, interrupción, desmotivación, etc.

Lo anterior dibuja un panorama en negativo de la convivencia, que se concibe como un problema ante el que se debe intervenir y ante el cual lo racional y verdaderamente importante es buscar soluciones.

Sin embargo, **la convivencia ha de abordarse en positivo**, ha de entenderse como objetivo fundamental del proceso educativo, que conlleva actitudes de aceptación y respeto, prepara al niño/a y al adolescente para la vida adulta y facilita el clima escolar de aprendizaje.

Así pues, cuando hablamos de convivencia no adoptamos un enfoque reactivo, el de quienes pretenden solucionar problemas, sino **proactivo**, sustentado en dos razones:

✓ *Por un lado, porque trabajar por la convivencia promueve la creación de un espacio y un clima que previene la aparición de fenómenos disruptivos, perturbadores y violentos.*

✓ *Por otro lado, porque trabajar la convivencia es un objetivo legítimo y necesario de la escuela.*

La mejora de la convivencia se fundamenta en compromisos y prácticas responsables de toda la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios. Las líneas



generales de actuación deben ser establecidas por los órganos de gobierno y participación.

La mejora de la convivencia adopta un **enfoque predominantemente preventivo y comunitario**. El objetivo último es promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa. Pero esto no significa que no se deba intervenir con quienes quiebran la convivencia y se muestran más conflictivos. **La prevención no excluye la necesidad de adoptar, en determinadas ocasiones, medidas más coercitivas y ejecutivas**, pero, sobre todo, **restaurativas**.

Todo proyecto educativo orientado a la mejora de la convivencia se ha de preocupar por crear un clima escolar apropiado que contribuya a construir un centro seguro, educativo, que proporcione a sus miembros un sentido de pertenencia, les acoja y les apoye.

Pero también se ha de ocupar en planificar y poner en práctica **estrategias para la resolución de conflictos**. El conflicto es algo consustancial a las relaciones humanas, porque implica una diversidad de intereses, pero en sí no es algo necesariamente negativo. Lo importante es definir correctamente la situación, buscar alternativas y, en caso necesario, emplear técnicas apropiadas para la negociación y la resolución pacífica de las divergencias.

ASPECTOS DE LA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

Los centros educativos abordan la gestión de la convivencia desde distintos modelos que conllevan una regulación más o menos formal de la misma (Torrego y Moreno, 2003):

✓ El **modelo punitivo** se basa en la aplicación de sanciones como principal medida para el tratamiento de la convivencia.

✓ En el **modelo relacional** las partes en conflicto, por propia iniciativa o animados por otros, buscan la solución a sus problemas de manera que, a través del diálogo, tratan de llegar a la resolución del conflicto.

✓ El **modelo integrado** da un paso más, trascendiendo el acto privado en el que se puede convertir el acuerdo del modelo relacional puro; lo fundamental del mismo es que los procedimientos para la resolución de



conflictos quedan recogidos en el reglamento de convivencia del centro y se apoyan en estructuras que potencien el diálogo, como los equipos de mediación y las fórmulas para incrementar la participación. Este modelo también tiene en cuenta que las normas deben existir, ya que los límites aportan seguridad al individuo y, por lo tanto, también debe haber consecuencias para el no cumplimiento de las normas. Desde este modelo la construcción de la norma se entiende desde una perspectiva democrática.

Estos tres modelos tienen repercusiones diferentes sobre la reparación del daño, la reconciliación entre las partes y la resolución del conflicto. Así, tanto el modelo relacional como el integrado permiten una reparación directa a la víctima, buscan activamente una mejora de las relaciones interpersonales y favorecen que los conflictos subyacentes, que se basan en las distintas necesidades, intereses y valores de las partes en litigio puedan ser escuchados y por tanto atendidos y resueltos.

Las condiciones para un **tratamiento integrado** de la convivencia serían las siguientes:

- ✓ Un sistema de normas elaboradas democráticamente de forma tal que puedan ser el reflejo de un pacto por la convivencia.
- ✓ Una estructura de diálogo y resolución de conflictos inserta en la organización del centro.
- ✓ Un marco protector, constituido por un conjunto de elementos tales como: un currículo más inclusivo y democrático, una buena colaboración de las familias, una toma de contacto con el entorno social del centro, una mejora del clima escolar y de las interacciones dentro del aula, la decisión de adoptar medidas organizativas directamente relacionadas con la mejora de la convivencia...

Pero además de un enfoque integrado, **la educación para la convivencia requiere un enfoque integrador**, pues incorpora actuaciones en diversos ámbitos y que afectan a diversos niveles que están vinculados unos con otros: entorno socio-familiar, centro, aula e individuo (Martín y otros, 2003).

Así, debemos partir inicialmente de una toma de conciencia de la situación, con el objetivo de construir representaciones compartidas entre todos los miembros de la comunidad escolar acerca del clima de convivencia y los



medios para mejorarla. Para ello, se requiere hacer un diagnóstico de la situación, revisar las concepciones acerca de la convivencia y los conflictos y valorar los elementos que caracterizan el clima de centro.

✓ A **nivel de centro**, se pretende conseguir una cultura y un clima en el que las relaciones interpersonales contribuyan al desarrollo social y moral de los estudiantes y del conjunto de la comunidad escolar, enfatizando la participación y el establecimiento consensuado de normas y adoptando decisiones sobre la organización de agrupamientos, tiempos y horarios.

✓ A **nivel de aula**, debemos emprender acciones con el grupo-clase, considerado como la unidad básica del clima afectivo y relacional en la escuela.

✓ A **nivel individual**, es preciso intervenir con el alumnado en conflicto, con agresores, víctimas y espectadores, prestando atención especial a las relaciones interpersonales y a la competencia socio-afectiva de los participantes.

✓ Y a **nivel de las familias y el entorno**, debemos velar por la coherencia de principios y actuaciones entre la escuela y la familia y establecer vínculos con el entorno social del centro. Es decir, es fundamental una actuación coordinada en los distintos contextos en los que se desarrolla la persona: escuela, familia, comunidad y medios de comunicación.

Educación para la convivencia es, por tanto, **la forma esencial de la educación en valores**, y supone el reconocimiento de unos principios básicos que deben ser asumidos por todas las personas: el respeto, la cooperación, la justicia, la solidaridad y el desarrollo de la autonomía personal. A su vez, hay que ser conscientes de que esta cultura de convivencia exige que se cuestione cualquier tipo de discriminación, intolerancia, indiferencia, conformismo e insolidaridad. **Pero esta educación para la convivencia requiere, más que buenas teorías, buenas prácticas y presupone una permanente invitación a la acción**, comenzando por el comportamiento y las actitudes de todas las personas, tanto las que educan (profesorado, familia y personal no docente), como las que son educadas, pues sabemos que cuanto más corta es la distancia entre lo que decimos y hacemos, más eficaz es la labor que realizamos.



Nuestro centro va a apostar por el Modelo Integrado para gestionar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, e intentaremos plasmar en este documento qué acciones ya se realizan para ello, así como las que intentaremos fomentar y desarrollar en el futuro, siguiendo las directrices y prescripciones de la normativa básica aparecida hasta la fecha al respecto. Con ello, pretendemos promover unos valores, actitudes y conductas positivas para la interacción social, basados en los principios de los derechos humanos y el rechazo de toda postura violenta o discriminatoria; proporcionar un buen instrumento para construir una cultura democrática, participativa, tolerante y respetuosa con las diferencias; y fundamentar compromisos y prácticas responsables de toda la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios, para mejorar la convivencia.

1.1. Legislación básica para realizar las normas de convivencia, organización y funcionamiento

- Constitución Española de 1978.
- Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.
 - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
 - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
 - Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
 - Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
 - Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las Normas de Convivencia en los centros.



- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de protección integral contra la violencia de género.

- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado.

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y la Formación Profesional.

- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Decreto 268/2004, de 26/10/2004, de Asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Capítulo V y disposición adicional II del Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Decreto 85/2018 de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Resolución 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/36/CE (Reglamento general de protección de datos).

- Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al protocolo de coordinación del trastorno por déficit de atención e hiperactividad suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y la Consejería de Sanidad.



- 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.

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

- ACUERDO POR LA CONVIVENCIA en los centros escolares de 31 de agosto de 2006.

- Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha.

- Decreto 126/2021, de 28 de diciembre, que regula los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de Castilla-La Mancha.

- Orden de 12/2022, de 18 de enero, de la Consejería de Educación, Cultural y Deportes, de desarrollo del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden de 09/03/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

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

- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

- Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

- Decreto 77/2008, de 10/06/2008, por el que se regulan las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



- Decreto 325/2008, de 14/10/2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los consejos escolares de localidad en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Según el artículo 14.1 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria, el curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La jornada escolar es continua y el horario lectivo semanal para cada uno de los cursos es de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos es de 45 minutos (6 periodos diarios). El recreo se establecerá en un periodo de 30 minutos. El recreo tiene consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización contribuirán al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de la etapa.

HORARIO GENERAL DEL CEIP VIRGEN DEL ESPINO

Junio/septiembre:

Horario General del centro: Lunes a jueves de 9:00 a 14:00 / viernes de 9:00 a 13:00

Horario Lectivo: lunes a viernes de 9:00 a 13:00

De octubre a mayo:

Horario General del centro: lunes a jueves de 9:00 a 15:00 (jueves de cómputo mensual) / viernes de 9:00 a 14:00

Horario Lectivo: lunes a viernes de 9:00 a 14:00

Como el centro cuenta con servicios complementarios, el horario será el siguiente:

- **Aula matinal:** 7:30 a 9:00.



- **Comedor Escolar:** 13:00 a 15:00 (en los meses de septiembre y junio) y 14:00 a 16:00 (en los meses de octubre a mayo).

2.1. Horario del alumnado

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

El horario de las sesiones en los meses de septiembre y junio serán el siguiente:

1ª sesión	9:00-9:35
2ª sesión	9:35-10:10
3ª sesión	10:10-10:45
4ª sesión	10:45-11:20
Recreo	11:20-11:50
5ª sesión	11:50-12:25
6ª sesión	12:25-13:00

Y de octubre a mayo:

1ª sesión	9:00-9:45
2ª sesión	9:45-10:30
3ª sesión	10:30-11:15
4ª sesión	11:15-12:00
Recreo	12:00-12:30
5ª sesión	12:30-13:15
6ª sesión	13:15-14:00

2.1.1. Criterios pedagógicos que fundamentan el horario del alumnado de Educación Infantil

Para la confección de los horarios de la etapa de Educación Infantil la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta los criterios pedagógicos que se exponen a continuación, buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del centro. Estos criterios se tendrán que aprobar anualmente antes del inicio de las



actividades lectivas por el Claustro de profesores, según está recogido en el artículo 15.3 de la Orden 121/2022:

- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los saberes básicos y sus ritmos de actividad y rincones educativos.
- La sensibilización en infantil de la lengua extranjera por la especialista de inglés conjuntamente con el tutor o tutora será en sesiones de 45 minutos. Siendo dos sesiones por nivel y una de apoyo en inglés de cuentacuentos, siempre y cuando las condiciones de organización del centro lo permitan.
- Se procurará extender el plan de igualdad y plan de lectura al menos una sesión semanal, siempre y cuando la organización del centro lo permita.
- Se priorizará los especialistas en Infantil para los periodos posteriores al recreo, es decir, a 5ª y 6ª sesión.

2.1.2. Programa de adaptación Primer curso Educación Infantil

Según el artículo 14.12 de la Orden 121/2021, los colegios programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando el derecho al alumnado a incorporarse desde el inicio de curso. El programa de adaptación elaborado por el equipo de ciclo se revisará antes del inicio de cada curso escolar y se recogerá en la PGA. Incluirá los siguientes apartados:

1. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE COLABORACIÓN PARA SU MEJOR INSERCIÓN EN EL CENTRO:

Dependiendo de la disponibilidad horaria del orientador/a se podrán llevar a cabo dos tipos de intercambio de información con las familias de los nuevos alumnos/as:

OPCIÓN 1: CONVOCATORIA EN JUNIO DE UNA REUNIÓN GENERAL

Esta reunión se convocará la última semana de junio y en ella estará el tutor o tutora de la clase de 3 años del curso siguiente. Si no se sabe todavía irá en representación la coordinadora del ciclo de infantil, así como el



orientador u orientadora del curso académico saliente. La función de esta reunión es la de presentar al tutor/a (siempre y cuando ya esté asignado/a) y enseñar el centro en donde escolarizarán a sus hijos/as el próximo curso. El orientador/a dará a los padres/madres unas orientaciones para llevar a cabo con sus hijos/as en el verano y entregará un folleto con pautas de actuación. Si es posible se informará de la fecha de la primera reunión en septiembre.

OPCIÓN 2: ENTREGA A LAS FAMILIAS DE ORIENTACIONES A TENER EN CUENTA

A finales de junio, cuando las familias se acerquen al colegio a formalizar las matrículas, se les hará entrega de un folleto con unas orientaciones diseñadas por el tutor/a y el orientador/a, sobre aspectos a tener en cuenta y trabajar con los niños/as antes de su escolarización. Si es posible se informará de la fecha de la primera reunión en septiembre.

CONVOCATORIA EN SEPTIEMBRE DE UNA REUNIÓN GENERAL

Esta reunión se convocará a principios de septiembre a través de la plataforma EducamosCLM y la página web del centro para hacer llegar a todas las familias la fecha y hora de la primera reunión general. El objetivo de esta reunión es dar las pautas generales para el inicio de curso. Se presentará al Equipo Directivo y al Equipo Docente y se establecerá un calendario de entrevistas individuales con cada familia. Se explicará a las familias la línea didáctica que se llevará a cabo a lo largo del curso y se entregarán los siguientes documentos:

- Guion con los diferentes puntos a tratar.
- Hoja de firmas que acompaña al acta de la reunión.
- Calendario de incorporación del alumnado de 3 años al centro.
- Cuestionario sobre el alumnado de tres años que han de rellenar y entregar en la entrevista individual.
- Información y calendario del desayuno saludable.
- Autorización para las salidas dentro del pueblo.
- Calendario escolar.
- Carta sobre la Jornada de Acogida.



ENTREVISTA INDIVIDUAL CON CADA FAMILIA

Durante el mes de septiembre, la tutora tendrá entrevistas individuales en las que se intentará recabar el máximo de información relevante posible sobre el alumno/a.

2. DISTRIBUCIÓN FLEXIBLE DEL TIEMPO:

Siguiendo las normas de escolarización en Educación Infantil dictadas por la Consejería, se asegurará la presencia de todo el alumnado, facilitando su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.

La incorporación al centro se hará de acuerdo al cuadrante y a los grupos establecidos. Los tiempos se distribuirán de la siguiente manera:

ACTUACIONES	PARTICIPANTES	CALENDARIO
Entrevista con los padres y entrega de calendario	Tutora, padres/madres, maestra de apoyo y alumnado	1ª semana de septiembre
Jornada de Acogida: el alumnado vendrá a las 11:00 acompañado de su padre o madre.		1 ^{er} día lectivo de septiembre
La clase se divide en cuatro grupos: A= 5 niños/as; B= 5 niños/as, C= 6 niños/as. D= 6 niños/as Grupo A de 10:00 a 11:00 y Grupo B de 11:30 a 12:30		2º día lectivo de septiembre
Grupo C de 10:00 a 11:00 y Grupo D de 11:30 a 12:30		3 ^{er} día lectivo de septiembre
Grupos B + D de 10:00 a 11:00 y grupos A + C de 11:30 a 12:30		4º día lectivo de septiembre
Grupos A+B de 9:30 a 11:00 y grupos C+D de 11:15 a 12:45		5º día lectivo de septiembre
Grupos B+C de 9:30 a 11:00 y grupos A+D de 11:15 a 12:45		6º día lectivo de septiembre
Todo el alumnado se incorpora al centro en horario 9:30 a 12:30		7º día lectivo de septiembre
Todo el alumnado se incorpora al centro en horario normal, salvo circunstancias que aconsejen otros cambios.		8º día lectivo de septiembre



3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ENCAMINADAS A FACILITAR UNA MEJOR ADAPTACIÓN:

- *DESCUBRIR ESPACIOS DEL CENTRO:* aula, pasillos, baños, puertas de entrada y de salida, patio, secretaría, aula de psicomotricidad, biblioteca infantil, gimnasio...
- *DESCUBRIR MATERIALES:* en clase irán apareciendo de forma progresiva materiales nuevos que han de tocar, manipular y conocer, para con posterioridad buscarle una ubicación en el aula.
- *ORGANIZAR ESPACIOS DENTRO DEL AULA:* organización de materiales en Rincones de Actividad según sus características y utilidad.
- *INTERIORIZACIÓN DE RUTINAS Y NORMAS:* de entrada, salida, higiene y aseo personal, asambleas, juego por rincones, uso del servicio, desayuno, patio, talleres....
- *HÁBITOS DE AUTONOMÍA PERSONAL:* con respecto a las prendas de vestir que usa, higiene y aseo personal, momento del desayuno, espacios asignados personalizados (perchas, cajoneras, materiales...), organización de mochilas...
- *CONOCER EL NOMBRE DE MAESTROS, OTRO PERSONAL DEL CENTRO, COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS.*
- *OBSERVACIÓN Y REGISTRO DE:* lenguaje, autonomía, control de esfínteres, comportamiento, relación con los demás, aptitud y actitud...
- *JUEGO LIBRE POR RINCONES.*

2.1.3. Criterios pedagógicos que fundamentan el horario del alumnado de Educación Primaria

Para la confección de los horarios de la etapa de Educación Primaria, la Jefatura de Estudios tendrá en cuenta los criterios pedagógicos que se exponen a continuación, buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del centro. Estos criterios se tendrán que aprobar anualmente antes del inicio de las actividades lectivas por el Claustro de profesores, según está recogido en el artículo 15.3 de la Orden 121/2022:



- Las sesiones de nuestro horario lectivo será de 45 minutos, comprendiendo la jornada escolar de 6 sesiones.
- Se procurará que en un grupo incidan el menor número de maestros/as posible.
- En el caso de maestros/as especialistas tutores se procurará que, además del área de su especialidad, imparta prioritariamente Lengua y Matemáticas, si fuese posible.
- En la organización del horario para el alumnado, se garantizará la dedicación del horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
- Priorizaremos que sea un solo maestro/a el que cubra un área de otra tutoría; para evitar que la materia se vea impartida por varios profesores.
- Se intentará que las especialidades se ubiquen en las distintas sesiones a lo largo de la mañana.
- Si los recursos humanos del centro lo permiten, se procurará que los reforzados en lengua extranjera sean impartidos por otro docente habilitado para coincidir con el especialista en el aula.
- Dentro del horario semanal se dedicará una sesión del Proyecto de Centro para trabajar el Plan de Lectura y la otra sesión para trabajar el resto de Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro.
- El recreo se hará de modo que haya más horas lectivas antes del mismo.

2.2. Horario del profesorado

El horario semanal del profesorado incluirá periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el centro, de las cuales 24 horas serán lectivas y 5 complementarias. El horario complementario de presencia en el centro será de 14:00 a 15:00 de lunes a jueves, siendo el jueves de cómputo mensual y en los meses de septiembre y junio de 13:00 a 14:00 de lunes a jueves. La quinta hora complementaria estará en el horario de 9:00 a 14:00.



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

La hora de cómputo mensual se asignará para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal:

- Reunión de órganos colegiados de gobierno.
- La atención a la biblioteca.
- La atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.
- Las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas.

Con respecto al horario del profesorado compartido, se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los centros implicados, en el que se tratará de agrupar el horario docente para evitar desplazamientos a media jornada y las horas complementarias de permanencia en el centro se repartirán en la misma proporción a sus horas lectivas.

2.2.1. Horario lectivo del profesorado

Según la Orden 121/2021, el horario lectivo del profesorado puede ser dedicado a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia.

Los periodos de docencia directa incluyen:

- La docencia de las áreas.
- El desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad.
- Las actuaciones relativas a la orientación educativa.
- La atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.

La atención de los recreos se organiza por turnos, teniendo en cuenta que habrá como mínimo un profesor por cada 30 alumnos en Educación Infantil



y un profesor por cada 60 alumnos en Educación Primaria y siempre habiendo como mínimo dos profesores. En el caso de Educación Primaria, como se llevan a cabo la dinamización de los recreos, uno de los maestros que vigila el recreo se encargará de ir a las Pistas a hacer actividades con un curso en concreto.

En los días de lluvia o fuerte viento que no se pueda salir a la pista cubierta y a los portales, el alumnado se quedará en su clase con el maestro de la cuarta sesión hasta las 12:15 y desde las 12:15 con el maestro de la quinta sesión.

Con respecto al horario lectivo de funciones específicas del profesorado, este se organizará de la siguiente forma:

- a) Horario para funciones del Equipo Directivo: 39 sesiones como máximo repartidas entre sus miembros.
- b) Coordinador de ciclo: una sesión en ciclos con dos unidades y dos sesiones en ciclos con tres o más unidades.
- c) Responsable de Comedor Escolar: una sesión por las tareas del aula matinal y tres sesiones cuando haya más de 60 usuarios y dos sesiones si hay menos de 60.
- d) Responsable del Plan de Lectura: dos sesiones.
- e) Responsable del Plan de Igualdad y Convivencia: dos sesiones.
- f) Responsable del Plan Digital de Centro: una sesión.

2.2.2. Horario complementario del profesorado

En el centro los periodos complementarios del profesorado se organizarán para las siguientes actividades:

- Lunes 14:00 - 15:00 será para la atención a las familias por parte del tutor y del resto del equipo docente.
- Martes 14:00 - 15:00 se dedicará a las actividades formación e innovación y/o la coordinación y preparación de materiales curriculares
- Miércoles 14:00 - 15:00 será para la asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

Los docentes que participen en el Consejo escolar del centro o de la localidad se reducirán del horario complementario el tiempo que requiera la



asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.

El responsable de la coordinación de actividades complementarias y extracurriculares tendrá una hora complementaria para el desarrollo de sus funciones, al igual que el coordinador de prevención de riesgos laborales.

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

Según el artículo 11.3 de la Orden 121/2022, 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. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

La elaboración de las NOFC del CEIP Virgen del Espino tendrá las siguientes fases:

1. El equipo directivo elaborará un borrador y lo pondrá a disposición de la Comunidad Educativa para que realicen aportaciones y sugerencias.
2. Recogida de todas las aportaciones y sugerencias.
3. El equipo directivo elaborará una propuesta definitiva.
4. Esta propuesta definitiva será informada al Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar.

Las NOFC entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Escolar. El documento se publicará en la página web del centro y habrá una copia en la Secretaría del centro.

Una vez aprobadas, este documento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del CEIP Virgen del Espino.

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia están sujetas, de manera permanente, a una posible revisión a propuesta de cualquier sector de la Comunidad Educativa.

Las normas podrán ser modificadas:



- Cuando cambie la legislación.
- Cuando varíen las condiciones del centro.
- Cuando así lo decida el Consejo Escolar, a propuesta formulada por algún miembro de la Comunidad Educativa, apoyada por la directiva de la AMPA o por, al menos, otros nueve miembros.

La revisión, inclusión y exclusión de cualquier punto del presente documento estará sometida al siguiente trámite:

1. Presentación de la propuesta por escrito dirigida a la Dirección del centro.
2. Se pasará informe por escrito a los miembros del Consejo Escolar para su estudio.
3. Se someterá la votación en el Consejo Escolar con necesidad de su aprobación con mayoría de dos tercios de sus miembros con derecho a voto.

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

4.1. Composición

Según 93/2022, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar, en el seno del Consejo Escolar se constituirá la **Comisión de Convivencia** que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar.

En el caso del CEIP Virgen del Espino estará formada por:

- La directora.
- La responsable de igualdad entre hombres y mujeres.
- Dos representantes de las familias.

4.2. Procedimiento de elección de sus componentes

Los miembros de la Comisión de Convivencia serán elegidos dentro del mismo Consejo Escolar cada dos años, después de la renovación del Consejo Escolar.



4.3. Funciones de la Comisión de Convivencia

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- 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 prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado.
- 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.
- Evaluar las medidas que se están adoptando en el centro para velar por la convivencia en el mismo.
- Analizar las actuaciones y comunicados de incidencias y partes graves del alumnado.

4.4. Reuniones de la Comisión

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre. Además, se reunirán cuando la directora considere que se dan las circunstancias precisas y cuando lo soliciten, al menos, la mitad de sus componentes.

5. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Estimadas familias, desde el Centro entendemos la Educación como un trabajo conjunto de las familias, centro, 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 mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

En base a esta idea, el artículo 11 de la Orden 121/2022, de Organización y Funcionamiento, dice que las NOFC 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.

ASPECTOS QUE INCLUYE EL COMPROMISO DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO:

1. Favorecer la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas al centro con los materiales necesarios para la jornada escolar.
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. Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora y asistir a las reuniones trimestrales y 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. Fomentar el trabajo, cuidado de materiales e instalaciones, cumplimiento de normas y respeto a todas las personas.
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 quehacer diario.

10. Promover la puntualidad en la entrega de tareas y trabajos.

11. Conocer el Proyecto Educativo de Centro y las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia que están disponibles en la web del centro.

12. Informar al centro de cualquier cambio de los datos personales tanto del alumnado como de la familia.

13. Reconocer la autoridad del profesorado.

ASPECTOS QUE INCLUYE EL COMPROMISO DEL ALUMNADO:

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.

ASPECTOS QUE INCLUYE EL COMPROMISO DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS:

1. Revisar periódicamente la planificación del trabajo del alumnado.
2. Garantizar una comunicación fluida con las familias, tanto individual como grupal, para informar de la evolución académica y personal de sus hijos e hijas.
3. Informar a la familia si su hijo recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene adaptación curricular.
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. Informar de forma eficaz de las actividades o eventos de interés relacionados con la escolarización de sus hijas/os.



7. Propiciar medios eficaces para que las familias puedan expresar su opinión y realizar críticas constructivas.

8. Favorecer la calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

9. Informar a las familias del Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y los criterios de calificación, que se podrán consultar en la página web del centro.

10. Formar en el respeto de los derechos y libertades que conlleva la convivencia.

11. Velar por hacer efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.

12. Facilitar el apoyo pedagógico necesario con pautas orientativas a la familia para ayudar en el progreso educativo y socioemocional de sus hijos e hijas.

En Membrilla, a _____ de _____ de 20__.

Yo, _____

madre/padre/tutor/a de _____

me doy por informado/a acerca de los compromisos expuestos y me comprometo a respetarlos.

El Centro

La Familia

El/la Alumno/a.



6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

6.1. Algunas reflexiones sobre el consenso de normas comunes en el centro y en el aula

- La investigación actual da gran importancia a las relaciones interpersonales entre el profesorado y el alumnado y entre el alumnado como marco favorecedor o no del aprendizaje.

- El profesorado y el alumnado dedica mucho tiempo y esfuerzo al aprendizaje de normas de todo tipo, aunque no siempre sean conscientes de ello... ¿por qué no hacerlo de un modo explícito, planificado, y además, educativo?

- Es frecuente que cada maestro o maestra tenga “sus propias normas” y que éstas las imponga a sus alumnos y alumnas, por lo que:

1) El alumnado suele ver las normas como “cosas del profe”, en las que “no se nos deja opinar” y que por tanto pueden generar relaciones basadas en el dominio y la subordinación.

2) El número de normas se multiplica e incluso algunas se contradicen entre sí, y esto desorienta al alumnado.

- La mejor forma de que nuestro alumnado pase de tener una moral heterónoma basada en la presión adulta a que vayan adquiriendo una moral autónoma basada en la cooperación y la responsabilidad, es la de ponerles en situación de **vivir y experimentar** situaciones educativas en este sentido. Esto es mucho más eficaz que una enseñanza puramente “conceptual”. (¿cómo se aprende?: haciendo).

- Si las normas han sido **reflexionadas, debatidas y consensuadas** por todos y todas, tendrán una fuerza moral incuestionable para los alumnos y alumnas. Además, el alumnado se sentirá más protagonista y, por ende, más responsable de la convivencia y de la marcha de la clase en general.

- Es importante acompañar el consenso de normas de algunos cambios en la misma dirección que persigan convencer al alumnado de que se habla en serio de su participación en la gestión de la clase. Por ejemplo, dedicar algunas



sesiones de tutoría a dialogar sobre conflictos, salidas del centro, sugerencias...

6.2. Ventajas del consenso de normas

- Al aprobar las normas de convivencia de una clase contando con los alumnos y alumnas, éstos dejan de sentir las como algo “extraño e impuesto” desde fuera, con lo que aumenta mucho la probabilidad de que **las asuman e interioricen**.

- Se favorece la creación de un mejor “**clima de aula**”, en el que se pueden empezar a tratar más abiertamente todo tipo de problemas y situaciones.

- Mejora notablemente el **clima de trabajo en clase**, pues la disciplina se convierte en un tema menos problemático y, en consecuencia, el rendimiento del grupo aumenta (experiencias bibliográficas).

- Es una magnífica forma de **trabajar temas transversales** como la educación para la paz, la tolerancia y la convivencia, educación cívica y moral, prevención de drogodependencias, etc.

- Mediante este trabajo estamos preparando al alumnado para vivir y participar en una **sociedad democrática** como la nuestra; es por tanto una formación útil y muy “significativa” para su vida.

6.3. Criterios comunes en los que deberán basarse

- Coherencia con el objetivo de clase, con las normas de centro y derechos y deberes legales.

- Han de ser claras y poco numerosas.
- Que sean útiles para la convivencia.
- Que sean útiles para la convivencia.
- Que sean realizables y concretas.
- Que sean realistas y fáciles de cumplir.
- Que su enunciado esté en positivo siempre que sea posible.
- Que resulte fácil determinar si se cumplen.
- Se gestionarán de manera democrática.



- Contar con la participación del alumnado y profesorado en su elaboración y la implicación de las familias en su cumplimiento.

- Estas normas no son inamovibles, deben ser flexibles de cara a su funcionalidad.

Igualmente, los criterios a los que deben ajustarse las medidas correctoras por el incumplimiento de las normas:

- Deben ser realistas, es decir, factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales del alumnado.
- 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 medidas correctoras.
- En la medida de lo posible, las consecuencias a la norma tendrán un carácter restaurativo.

Estas medidas correctoras pueden ser de tres tipos:

1. Aquellas que obligan al infractor de la norma a restaurar el daño causado.

2. 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, establecidas de antemano.

3. Aquellas cuyo objetivo fundamental es penalizar el comportamiento del alumnado.

6.4. Normas comunes del centro para todas las aulas

ENTRADAS Y SALIDAS

- ✓ Debemos ser puntuales para entrar al colegio y a las clases.
- ✓ Si llegamos más de 10 minutos tarde a una sesión, esperaremos en Secretaría hasta otra sesión.
- ✓ Hacemos la fila en orden y respetamos el turno sin molestar a los demás.



- ✓ Subimos y bajamos las escaleras con cuidado, por la derecha, en orden y en silencio, con un maestro/a.
- ✓ Nos movemos por el colegio en silencio y sin correr para respetar el trabajo en las aulas.
- ✓ Debemos pedir permiso para salir de clase.
- ✓ Cuando el maestro/a no está en clase seguimos manteniendo el orden.
- ✓ Vamos al servicio de uno en uno.
- ✓ En el recreo solo podremos permanecer en las aulas o pasillos con la presencia de un maestro o maestra.
- ✓ Si tenemos que salir antes del colegio, debe venir un mayor a recogernos.

MATERIALES E INSTALACIONES

- ✓ Debemos cuidar el material de las aulas e instalaciones del colegio.
- ✓ Tenemos que recoger los materiales que hayamos utilizado.
- ✓ Hay que cuidar nuestro material y el de los compañeros/as.
- ✓ Tenemos la clase y todos sus materiales ordenados y limpios.
- ✓ Las mesas han de estar bien colocadas.
- ✓ Movemos las sillas sin arrastrarlas ni dar golpes.
- ✓ Utilizaremos la pizarra o el panel digital siguiendo las indicaciones del maestro/a.

RELACIONES PERSONALES

- ✓ Debemos respetar y ser educados con el maestro/a, los compañeros/as y el resto de la comunidad educativa.
- ✓ Debemos trabajar y jugar con todos y todas, sin rechazar y molestar a nadie.
- ✓ Si tenemos algún problema con alguien, en clase o en el patio, se lo diremos al alumno/a ayudante o a un maestro/a.
- ✓ Debemos seguir las indicaciones de los maestros/as.
- ✓ En clase, levantamos la mano para pedir algo, hablar, participar...
- ✓ Debemos pedir las cosas por favor y dar las gracias.



✓ Respetamos y guardamos el turno de palabra, escuchando sin interrumpir a maestros/as o compañeros/as y hablando sin gritar, chillar o decir palabrotas.

TRABAJO Y ACTITUD

✓ Hay que prestar atención al maestro/a, respetando su trabajo y sin interrumpir.

✓ Debemos realizar y terminar los trabajos propuestos en clase pues son la base de nuestro aprendizaje.

✓ Realizamos nuestro trabajo sin molestar o interrumpir a los compañeros/as.

✓ Debemos cuidar nuestro trabajo y el de los compañeros/as.

✓ Hay que traer el material necesario para la clase.

✓ Traeremos la tarea hecha todos los días.

✓ Cuando trabajamos en clase nos levantaremos solo si tenemos un motivo.

✓ Trabajaremos en equipo sin gritar y llegando a consensos de manera colaborativa.

✓ Pedimos ayuda cuando la necesitamos y ayudamos siempre a quien nos lo pide.

SALUD E HIGIENE

✓ Debemos asistir aseados y limpios al colegio.

✓ Cuando estemos enfermos o tengamos algo que se pueda contagiar es mejor curarnos en casa.

✓ Debemos mantener una buena postura en la silla, estar bien sentados.

✓ Mantendremos la limpieza y cuidado de los materiales e instalaciones del colegio.

✓ El desayuno nos lo tomamos en el patio, salvo cuando no bajemos al mismo y permanezcamos en el aula.

✓ Tiramos las cosas (basura, papeles, envoltorios, envases...) en las papeleras correspondientes y así podemos ayudar a la limpieza y reciclado.



✓ Traeremos una bolsa de aseo para utilizarla al finalizar las clases de Educación Física.

✓ No está permitido estar en clase con gorra o gorro puestos ni con gafas de sol. Igualmente no se permitirá llevar cualquier otra prenda que pudiera suponer una falta de respeto hacia los demás, ya que puede ser ofensivo.

✓ No se puede mostrar actitudes exhibicionistas, como levantarse la camiseta, ropa no adecuada, etc.

6.5. Elaboración, aplicación y revisión de las normas de convivencia en cada aula

Para la elaboración de las Normas de Aula se seguirá el procedimiento que se detalla a continuación, realizando las adaptaciones que sean necesarias motivadas por la edad y nivel educativo del alumnado:

1ª Fase: Sensibilización y concienciación del alumnado sobre la necesidad de que existan unas normas de aula; se llevará a cabo el desarrollo del concepto de norma y la importancia de la misma para el establecimiento de relaciones interpersonales. Se tratará de llevar a cabo una reflexión sobre los objetivos que se persiguen como clase y el análisis de los derechos y deberes tanto del alumnado como del profesorado.

2ª Fase: se llevará a cabo la **elaboración de las normas*** de funcionamiento, las del profesorado y alumnado, a través de un modelo participativo y democrático. Habrá que concretar primeramente cuáles son los aspectos del aula entorno a los que se van a definir las normas; es importante llevar a cabo un diagnóstico previo y una revisión de las normas ya existentes con la finalidad de establecer un marco inicial de actuación. En todo caso, habrá de tenerse en cuenta las normas de convivencia del centro.

(*Ver punto 6.3. Criterios comunes en los que deberán basarse)

3ª Fase: elaboración democrática y participativa, en función de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, de las **sanciones que se derivan del incumplimiento de las normas**. Es importante definir cuál debe ser la finalidad de dichas sanciones y a la vez establecer unos criterios adecuados para definir las consecuencias.



4ª Fase: llevar a cabo un **seguimiento** en el que se difundirá la normativa aprobada, se aplicará el sistema de normas y se revisará y ajustará el mismo según el resultado de su **análisis y valoración**. Se recomienda un seguimiento trimestral, especialmente cuando las circunstancias del grupo o de su alumnado hayan cambiado.

5ª Fase: Las normas tendrán validez de un curso escolar, ya que 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.

Cada curso escolar, el Consejo Escolar velará porque dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

6.6. Posible esquema de trabajo de las normas de convivencia en cada aula

Sesión 1ª de tutoría:

- Presentación-motivación.
- Por qué son necesarias e importantes las normas en un grupo.
- Los puntos de partida para las normas.

Sesión 2ª de tutoría:

- Elaboración de las normas de aula.
- Elaboración de las medidas correctoras en caso de no cumplirse las normas.

Se podrán llevar a cabo otras actuaciones:

- Controlar de una manera sistemática la aplicación de las normas.
- Comunicación de las normas y sanciones definitivas al alumnado, profesorado y padres/madres, ya que se publicarán en la página web del centro a finales de octubre.

- Dedicación de una sesión de tutoría al principio del 2º y 3º trimestre para la revisión de las normas consensuadas.



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

7.1. Profesorado

7.1.1. Derechos del profesorado

Según la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad 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.



Además de los derechos anteriormente nombrados, el profesorado tiene derecho a:

- a) Organizar y asistir a las reuniones de carácter laboral y profesional.
- b) Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos y actividades del centro.
- c) Participar en los órganos colegiados con voz y voto. En el caso del claustro, tiene derecho a participar de forma presencial o a distancia, aunque se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios o en situación de incapacidad temporal y a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. En el caso de la no asistencia, no podrá delegar su voto. (Orden 121/2022, artículo 33.8).
- d) Participar en los órganos de coordinación docente.
- e) Elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad de la comunidad educativa.
- f) Ser informado del funcionamiento del centro.
- g) No sufrir discriminación en razón de su situación laboral o profesional.
- h) Usar el material e instalaciones del centro.
- i) Convocar e informar a las familias de acuerdo con la Acción Tutorial.
- j) Representar al centro en los Órganos de Participación Municipal (Consejo Municipal de Educación, Consejo Municipal de Deportes...).
- k) Desempeñar su función docente de acuerdo con los criterios elaborados en el Proyecto Educativo y definidos en las Programaciones Didácticas.
- l) Emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de su alumnado. Este derecho hace alusión a la autonomía profesional dentro del aula y a la capacidad de cada profesor o profesora para tomar iniciativas respecto a los métodos de enseñanza que ayuden al alumnado a alcanzar un nivel óptimo.
- m) Recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de formación de sus hijos e hijas y a que apoyen la autoridad del profesorado.



n) Recibir el respeto, consideración y valoración social de las familias y de toda la comunidad educativa, compartiendo la responsabilidad de la educación y formación entre todos.

ñ) Esperar del alumnado el respeto que merece el profesorado y a que se involucren en su propia educación, asumiendo la responsabilidad que les corresponde en función de su edad y nivel de desarrollo.

o) Una formación permanente que le posibilite el desarrollo personal y profesional.

7.1.2. Funciones del profesorado

Según el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación (LOE) y las modificaciones contempladas en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE, las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) 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.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.



h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además, el profesorado tiene la obligación de asistir a las reuniones del claustro de profesorado como a cualquier otra reunión de los órganos colegiados y coordinación docente.

7.2. Familias

7.2.1. Derechos de las familias

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación” (**LOMLOE**), en su Disposición final primera, Modificación de la “Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación”, nos dice en su artículo 4 cuales son los **derechos** de los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.



e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

Además, según la disposición adicional primera del el Real Decreto 95/2022 y el Real Decreto 157/2022, las madres, padres, tutoras o tutores el alumnado podrán manifestar su voluntad de que estos reciban o no enseñanzas de religión y las administraciones educativas lo garantizarán.

7.2.2. Obligaciones de las familias

En la misma Ley nombrada anteriormente, especifica que como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pilas, les **corresponde**:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán de informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

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

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



h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

7.2.3. Asociaciones de Madres y Padres del alumnado (AMPA)

El artículo 5 de la LOMLOE queda redactado de la siguiente manera:

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de madres y padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

La LODE garantiza, en su artículo 5, la libertad de asociación de los padres y madres del alumnado en el ámbito educativo y establece las finalidades de las Asociaciones de madres y padres del alumnado:

1. Los padres y madres del alumnado tiene garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. La AMPA asumirá, entre otras, las siguientes finalidades:

a) Asistir a las familias en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas, pupilos y pupilas.

b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.

c) Promover la participación de las familias en la gestión del centro.

3. En el centro podrán existir asociaciones de padres y madres del alumnado integradas por los padres o madres de los mismos.

4. La AMPA podrá utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, la dirección del centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

El “**Decreto 268/2004**, de 26-10-2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha”, dispone en su artículo 4 los fines: *Colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa; así como intervenir en la gestión y control de los centros docentes, participando a través de sus representantes en los*



órganos colegiados, y apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne en la educación de sus hijos e hijas.

Fines:

a) Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.

b) Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.

c) Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.

d) Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.

e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.

f) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del Proyecto Educativo.

g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos/as y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.

h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.

i) Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.



j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.

k) Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

En el artículo 5, explica los **Derechos**:

a) Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.

b) Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro.

c) Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del Centro y las Comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en el RRI, (que actualmente se sustituye por las Normas de Convivencia).

d) Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.

e) Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfiera el desarrollo de la actividad docente.

f) Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.

g) Participar en los procesos de evaluación interna, y colaborar en los de evaluación externa del centro.

h) Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

Esta participación de la comunidad educativa en la vida del centro queda recogida actualmente por la “**Ley 3/2007**, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”, en su Título II. “De la participación de la comunidad educativa”, en donde se



señalan en su artículo 27 los **mismos fines** que los expuestos en la normativa anterior.

En ella se expone en su artículo 26.2 la **finalidad**: “Las madres y padres y el alumnado podrán constituir confederaciones, federaciones y asociaciones, en el ejercicio del derecho constitucional de asociación, para favorecer la participación de la comunidad educativa y garantizar el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de sus asociados”.

Buzón de sugerencias de Madres/Padres:

Junto a la puerta de entrada al centro, existe un buzón de sugerencias a disposición de todos los/as padres/madres en el que se podrá incluir aquellas propuestas que consideran adecuadas, si lo desean, de forma anónima.

7.2.4. Derechos de las familias en el Comedor Escolar

Los derechos de las familias son:

- Conocer, con la debida antelación, los menús que se servirán en el comedor.
- Plantear las dudas, quejas, sugerencias... a la Encargada Docente de Comedor Escolar o a la Dirección del centro.
- Ser informadas, por parte de las monitoras de comedor, del desarrollo y comportamiento de sus hijos e hijas.

7.2.5. Deberes de las familias en el Comedor Escolar

- Deberán esperar en la verja de la puerta del edificio para recoger a sus hijos.
- En el caso de que un padre o una madre no pueda recoger a su hijo o hija deberán informar de la persona quién será responsable de la recogida, aportando el DNI de la misma.
- Cuando un alumno o alumna no pueda asistir a comedor deberán notificárselo directamente a la monitora de comedor o a la responsable docente del comedor escolar.



- Notificar el alta o baja de los servicios de comedor a la Encargada Docente del Comedor Escolar.
- Estar al corriente de los pagos de las cuotas mensuales. Facilitar los cambios de la cuenta bancaria.
- Respetar las decisiones de las monitoras responsables del cuidado de sus hijos.
- Fomentar en sus hijos o hijas la utilización del servicio de comedor de forma correcta, cumpliendo las normas establecidas.
- Reforzar en casa los hábitos alimenticios beneficiosos para la salud de sus hijos e hijas.
- En el supuesto que algún/a alumno/a, bajo prescripción médica, no pueda tomar algún tipo de alimento, deberá notificarlo al responsable docente del comedor escolar, así como las posibles variaciones o cambios en este respecto (nuevas alergias o intolerancias...).
- Está prohibida la captación de imágenes por cualquier medio, de acuerdo al artículo 4 de los Derechos del Menor.

7.3. Alumnado

7.3.1. Derechos de alumnado

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su Disposición final primera: *Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*, dictamina lo siguiente:

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes **derechos básicos**:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.



- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A una educación inclusiva y de calidad.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k) A la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

El apartado 3 del artículo séptimo queda redactado en los siguientes términos:

*Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio del **derecho de asociación de los alumnos y alumnas**, así como la formación de federaciones y confederaciones.*

El artículo 9 de la Ley Orgánica 8/1985, el último párrafo de dicho artículo queda redactado en los siguientes términos:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase



no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Sin perjuicio de lo anterior, hay que mencionar **otros derechos del alumnado** recogidos en el “**Real Decreto 732/1995**, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las Normas de Convivencia en los centros”, donde se regulan derechos especialmente relacionados con la **participación en el funcionamiento y en la vida del Centro**:

- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de **seguridad e higiene** (Art.15).
- Tienen derecho **a elegir** a los delegados de grupo en los términos establecidos en las correspondientes normativas de los centros (Art.20).
- Las **Juntas de Delegados** tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen las correspondientes normativas (Art.21).
- Los **delegados** no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos y alumnas, en los términos de la normativa vigente (Art.22.1).
- Tienen derecho **a asociarse**, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, los cuales podrán recibir ayudas, según la legislación vigente (Art.23).
- Podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro (Art.24).
- Tienen derecho **a ser informados** por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros y al sistema educativo en general (Art.25).
- Tienen derecho **a la libertad de expresión** sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que



merecen las instituciones de acuerdo con sus principios y derechos constitucionales (Art.26).

- Tienen derecho **a manifestar su discrepancia** respecto a las decisiones que les afecten (Art.27).

- Podrán **reunirse en sus centros docentes** para actividades de carácter escolar y extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del centro (Art.28.1).

- Los directores garantizarán el ejercicio de derecho de reunión del alumnado dentro del horario del centro (Art.28.2).

- Tienen derecho **a utilizar las instalaciones de los centros** con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos (Art.29).

- Tienen derecho **a participar**, en calidad de voluntarios, en actividades de los centros docentes (Art.30).

Además, el alumnado tiene derecho a que su imagen sea protegida. Por ello, las familias podrán firmar un Consentimiento de Imágenes en EducamosCLM (LOPD):

- a) Publicaciones internas del centro: tales como carteles, folletos informativos, orlas y envío de información a los interesados o sus representantes legales a través de la plataforma EducamosCLM en relación con las actividades voluntarias, culturales, deportivas y de ocio.

- b) Otras publicaciones: Whatsapp, Facebook, Instagram, Web del centro...

Finalmente, el alumnado tiene a su disposición un **Tablón de Anuncios** en el que se colocará la información que le afecte más directamente y un **Buzón de Sugerencias** en el que podrán incluir aquellas propuestas que consideren adecuadas, si lo desea, de forma anónima.



7.3.2. Deberes del alumnado

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en su Disposición final primera redacta los **deberes básicos** de los alumnos y alumnas:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

7.3.3. Delegados y delegadas de Clase

En Educación Primaria, se elegirá democráticamente, a comienzo de curso en cada clase, dos representantes del alumnado que recibirá el nombre de **Delegado/a y Subdelegado/a de Clase**. La función de los delegados/as y subdelegados/as de clase será: ser portavoz de la clase ante el tutor o tutora y el Equipo Directivo sobre cuestiones y peticiones que afecten al alumnado de su grupo.

7.3.4. Derechos del alumnado en el Comedor Escolar

Los derechos de los/las comensales son:

- Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.



- Recibir una alimentación especial en el caso del alumnado que así lo requiera, una vez presentada la documentación que justifique dicha necesidad.
- Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- Recibir la debida atención de los monitores y/o las monitoras.
- Participar de los cuidados y la vigilancia de las monitoras en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la comida.
- Recibir información mensual de las comidas (menú).
- Disfrutar de instalaciones y materiales saludables para el consumo de alimentos nutritivos y de calidad.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Si el alumno o la alumna sale del centro por alguna razón justificada (visita médica...), podrá hacer uso del comedor escolar, siempre que esté presente a la hora del comienzo del mismo. No podrá incorporarse una vez haya comenzado, al menos que sea usuario/a becado/a.

7.3.5. Deberes del alumnado en el Comedor Escolar

- Durante el período de comedor todos los comensales deben cumplir las NCOF.
- Deberán asistir obligatoriamente al comedor, a excepción de los que abandonen el centro por causas justificadas (visita médica, enfermedad...).



➤ Durante el período de la comida los alumnos y las alumnas comensales deberán respetar las normas del comedor escolar (ver ANEXO 3): lavarse las manos, mantener silencio, uso adecuado de los cubiertos, probar todos los alimentos... Las monitoras serán en todo momento las responsables y tendrán la facultad de organizar al alumnado de la forma que estimen conveniente. Los comensales se dirigirán a ellas con respeto y educación para solicitar cualquier demanda (levantarse para ir al servicio, reposición de alimentos...).

➤ Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.

➤ Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros/as.

➤ Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.

➤ Mostrar una actitud colaboradora en el consumo de todo tipo de alimentos nutritivos con el fin de observar una dieta saludable.

➤ Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.

➤ Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.

➤ Se dirigirán a las zonas asignadas para cada actividad, para que las familias finalmente puedan recogerlos.

7.4. Personal no docente

Formará parte del Personal No Docente: el Personal de Apoyo al centro dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia, es decir, **la Auxiliar Técnico Educativo (ATE) y la Fisioterapeuta y el Conserje**, dependiente del Ayuntamiento.

Sus **funciones** son las propias que quedan incluidas en su convenio laboral.

Además, el **Conserje** del centro se encargará:

- Del control del suministro y encendido de la calefacción.

- De abrir y cerrar el centro 5 minutos antes y después del horario general del mismo establecido en el curso escolar.



- De comunicar al Equipo Directivo las anomalías e incidencias que se produzcan en el centro.

- De atender e informar correctamente a cuantas personas acudan al Colegio a realizar cualquier consulta.

- De realizar cualquier trabajo de reprografía.

- De respetar y hacer respetar las normas dadas en el presente Reglamento.

Los **derechos del personal no docente** son:

- Ser respetado en su dignidad, recibiendo trato correcto por parte de la comunidad educativa.

- No aceptar la realización de cualquier servicio fuera de sus horas de jornada normal.

- Utilizar las instalaciones o servicios del Centro, siempre y cuando su utilización no suponga menoscabo para la docencia y siempre fuera de su horario de trabajo, previo conocimiento de la persona responsable.

- Disponer de los medios que sean imprescindibles para la realización de sus funciones.

- Cualquier otro que pudiera derivarse de legislación y reglamentación vigentes.

Los **deberes del personal no docente** son los que establece para cada uno de ellos la legislación vigente o las cláusulas de contrato de prestación de servicios.

7.5. Derechos y obligaciones del Ayuntamiento

Derechos

1. A participar en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

2. A recibir información sobre la vida del centro.

3. A utilizar las instalaciones del colegio con la autorización de la directora, de acuerdo con la disponibilidad de los espacios

4. A que se distribuya toda la información relativa a actividades educativo-culturales que programen.



Obligaciones

1. Reparar y mantener en buenas condiciones las instalaciones del centro.
2. Cooperar con la administración pública en las ampliaciones y mejoras del centro.
3. Intervenir en el Consejo Escolar.
4. Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
5. Impulsar, proponer y promover la realización de actividades extraescolares.
6. Promover la relación entre la programación del centro y el entorno socioeconómico y cultural.

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

8.1. Medidas educativas preventivas

1. Mejoras organizativas para la mejora de la convivencia.

El buen clima y la convivencia de un centro escolar requieren de una atención que va más allá del establecimiento de unas normas de conducta y de las posibles medidas correctoras en caso de incumplimiento. El cuidado del patio, la forma de desplazarse por el centro o la organización de los espacios, son aspectos fundamentales para la convivencia.

Al inicio de curso, en función de las circunstancias y tras la evaluación de los diferentes planes del curso anterior, se determinarán aquellas medidas organizativas que redunden en una mejora de la convivencia del centro. Estas medidas se seguirán y evaluarán durante el curso, preferentemente al final de cada trimestre, para agilizar la toma de decisiones, si son necesarias para garantizar la buena convivencia del centro.

2. Metodologías didácticas para la mejora de la convivencia.

La utilización de las metodologías activas como base del proceso de enseñanza-aprendizaje incorporan al aula las ventajas cognitivas y sociales de la cooperación y presenta múltiples ventajas para la buena convivencia dentro



y fuera de la clase. Las actitudes de colaboración llevan asociadas el desarrollo del concepto que el alumnado tiene de sí mismos, de la empatía, de la comunicación y de las relaciones sociales. Todos estos elementos inciden en fomentar un clima de colaboración, de ayuda mutua y de responsabilidad individual que tienen efectos muy positivos para la convivencia.

3. Actuaciones orientadas a facilitar la sensibilización.

- Fomentar la formación en el centro en convivencia e igualdad.
- Acciones para la difusión del Plan de Igualdad y Convivencia, y el documento de Las Normas de Organización y funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa.
 - Difusión a la comunidad educativa y, mediante diferentes medios, las actuaciones realizadas en materia de igualdad y convivencia.
 - Talleres y charlas informativas por parte de profesionales y entidades educativas dirigidas al alumnado.
 - Elaboración de las normas de aula de manera consensuada con el alumnado.
 - Actividades de sensibilización periódica con la celebración de efemérides.
 - Fomentar la participación de toda la comunidad educativa.

4. Actuaciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro.

- Actividades para fomentar las relaciones interpersonales positivas, generar la cohesión en el grupo-clase y sentido de la pertenencia al centro a través de la acción tutorial.
- Acciones para mejorar las relaciones entre el profesorado, entre el profesorado y alumnado, y profesorado con familias, mediante reuniones, convivencias, actividades de centro...
 - Hacer mediaciones entre el alumnado cuando sea necesario a través de la figura del alumnado ayudante y/o mediador.
 - Actividades y planes de acogida para el alumnado que se matricula por primera vez en el centro y sus familias.



- Reuniones informativas y actividades de acogida para el profesorado que llega por primera vez al centro.
- Implementación y difusión de protocolos de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato.
- Implementación del programa de patios dinámicos fomentando las actividades de ocio en patios y tiempos de descanso.
- Sistematizar y establecer flujos de información, comunicación y participación entre los órganos y profesionales del centro, mediante reuniones y coordinación docente.
- Gestión de espacios: rincones, tablones de anuncios, puntos de información.
- Organización de jornada de puertas abiertas en el centro con alumnado y familias en periodo de admisión.

5. Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia positiva.

- Adquisición de material didáctico y fondo documental en materia de coeducación, igualdad de género y convivencia.
- Incorporación de la perspectiva de género de forma integrada y transversal en las actividades complementarias y extracurriculares y programas y acciones del centro, prestando especial atención al lenguaje inclusivo.
- Formación a través de charlas y talleres de coeducación, educación afectivo-sexual, diversidad sexual, acoso escolar, ciberacoso, ...
- Revisión y utilización del lenguaje inclusivo en los materiales didácticos, documentos institucionales, programaciones, carteles, circulares informativas y publicaciones del centro.
- Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y a la convivencia, la tolerancia y el respeto.

6. Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de



violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del Bullying y ciberbullying.

- Actividades de acción tutorial en las que se incorporen actividades que contribuyan al desarrollo integral de la persona, la prevención de conflictos y la mejora del clima de convivencia.
- Actividades y procedimientos de acción tutorial para elaborar las normas de aula.
- Establecimiento de programas de seguimiento individualizado, firmas de acuerdos y compromisos alcanzados. Plan de alumnado ayudante/mediador.
- Actividades que fomenten la participación del alumnado a través de estrategias basadas en la ayuda entre iguales y el análisis compartido del clima emocional en el aula.
- Realizar tutoría individualizadas en casos necesarios con alumnado y familias, preferiblemente en el horario de atención a las familias, lunes de 14.00h a 15.00h.
- Desarrollar programas, actuaciones y recursos que contribuyan a fomentar la corresponsabilidad, la socialización preventiva de la violencia de género, la violencia relacionada con aspectos afectivo-sexuales y de violencia intercultural, así como la resolución pacífica de conflictos.
- Realizar charlas y actividades en coordinación con agentes externos (Guardia Civil, Cruz Roja, Centro de la Mujer, Asociaciones...).

7. Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.

- Realización de talleres formativos para familias relacionados con la convivencia positiva a través de la difusión de los talleres del Aula de familias de la Consejería de Bienestar Social.
- Elaborar y poner en marcha estrategias de mediación para el adecuado tratamiento de los conflictos y aprender la resolución pacífica mediante el desarrollo del programa de alumnado ayudante/mediador.



- Habilitar tiempos y espacios para la resolución pacífica de conflictos, designando un espacio para tal fin situado en el despacho de orientación / aula de respiro.

8. Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando en habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía y el criterio moral.

- Implementar programas de desarrollo de la inteligencia emocional y de habilidades sociales, a través de la acción tutorial.
 - Continuar con el programa de alumnado ayudante.
 - Implementar programas de tutoría entre iguales dentro del aula como estrategia de éxito para favorecer el aprendizaje interactivo.
 - Incluir un buzón de convivencia en los diferentes grupos, también a nivel de centro e incluso en formato escuela 3.0.

9. Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la inclusión y participación, que fomenten el trabajo en equipo.

- Desarrollo de técnicas y programas centrados en el aprendizaje cooperativo e interactivo.
 - Organización de espacios con perspectiva de género, teniendo en cuenta las actividades del recreo y deportes.
 - Utilización de metodologías que favorezcan el aprendizaje dialógico.
 - Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje.
 - Selección de materiales curriculares y libros de texto que tengan en cuenta valores inclusivos relacionados con la perspectiva de género y la interculturalidad y afectivo sexual.

10. Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y todas: sentida de la pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos.

- Desarrollo y asesoramiento de programas de transición entre etapas (PTEE).



- Orientación académico-profesional libre de estereotipos que facilite la toma de decisiones basada en las potencialidades e intereses personales.
- Desarrollo de programas de aprender hábitos y técnicas de estudio.
- Sistematización y difusión de todos los procedimientos para la atención a las diferencias y la inclusión educativa (elaboración de planes de trabajo, procesos de demandas de evaluación psicopedagógica,...).
- Promoción de juegos dinámicos e inclusivos alternativos libres de estereotipos sexistas.
- Coordinación con otros agentes educativos, sociosanitarios, económicos y culturales del entorno.
- Estrategias organizativas: desdobles, agrupamientos flexibles, refuerzos en el aula, talleres,...

11. Actuaciones orientadas a gestionar conflictos.

- Formación a la comunidad educativa sobre resolución de conflictos.
- Abordar los conflictos lo antes posible, sin derivarlos ni demorar el establecimiento de responsabilidades y consecuencias.
- Trabajar sistemáticamente la normativa con toda la comunidad educativa: normas claras, consensuadas, positivas y coherentes.
- Cuidado especial en situaciones que puedan generar conflictividad: patios, cambios de clase y cuartos de baño.
- Conocer y usar distintas herramientas, materiales y protocolos que ayuden a gestionar conflictos: cohesión de grupo, negociación, mediación, técnicas de diálogo,...
- Trabajar el conflicto y establecer procedimientos consensuados para su tratamiento promoviendo la conciliación de las partes implicadas.

8.2. Medidas correctoras

Las conductas y medidas correctoras están desarrolladas en el Decreto 3/2008, de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.



8.2.1. Procedimiento para la aplicación de medidas preventivas y correctoras

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

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

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro (aula matinal y comedor escolar).

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

Por otro lado, cada aula de Educación Primaria tendrá un cuaderno de incidencias en el que se apuntará todas las faltas de asistencia del alumnado y cualquier conducta contraria que conlleve o no un comunicado de incidencias.

8.2.1.1. Criterios de aplicación

1. Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno o alumna así como las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de las conductas que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.



3. Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.

5. Cuando se cumplan unas condiciones, se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

8.2.1.2. Graduación de las medidas correctoras

1. Circunstancias que atenúan la gravedad:

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

2. Circunstancias que aumentan la gravedad:

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



8.2.1.3. Medidas educativas y preventivas y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

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

2. El centro demandará a los padres o representantes legales e instituciones públicas la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser contrarias a la convivencia.

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

4. La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

8.2.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia

8.2.2.1. Conductas

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
 - b.1. Reírse de un compañero reiteradamente.
 - b.2. Gestos y actos despectivos.
 - b.3. Contradecir al profesorado.
 - b.4. Comentarios vejatorios, xenófobos y racistas.
 - b.5. No atender a las explicaciones del profesorado y molestar en clase.
 - b.6. Injurias y calumnias.



- b.7. Insultos u ofensas, responder con malas formas, dirigirse con malos gestos a los compañeros o compañeras o adultos.
- b.8. Hacer caso omiso a un adulto.

- c. La Interrupción del normal desarrollo de las clases.
 - c.1. No atender a las explicaciones del profesorado y molestar en clase.
 - c.2. Levantarse sin permiso reiteradamente.
 - c.3. Hablar sin levantar la mano reiteradamente.
 - c.4. Molestar con el material escolar.
 - c.5. Hablar con los compañeros sin permiso reiteradamente.
 - c.6. No escuchar cuando una persona habla.
 - c.7. Llevar móviles, Smart watch, juguetes... sin permiso previo del profesor.
 - c.8. Realizar de manera continua e intencionada ruidos y/o burlas.
 - c.9. Falta de material durante 3 días continuos.

- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
 - d.1. Abrir puertas sin llamar.
 - d.2. No desplazarse en fila y en silencio.
 - d.3. Correr por los pasillos.
 - d.4. Molestar a los compañeros en la fila de manera reiterada.
 - d.5. Desarrollar juegos violentos en el recreo de manera reiterada.
 - d.6. Colgarse de las porterías o del vallado del centro.
 - d.7 Mover la tierra del patio haciendo castillos o agujeros.
 - d.8. Tirar reiteradamente basura al suelo.
 - d.9. Durante las actuaciones o representaciones, no situarse en el lugar indicado, interrumpir y/o molestar.
 - d.10. Durante una excursión, alterar el orden puesto por el profesorado (fila, asiento, grupos).
 - d.11. No seguir las indicaciones del profesorado o de cualquier responsable del centro.



- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
 - e.1. Caídas provocadas por empujones, patadas, zancadillas, etc.
 - e.2. Escupir.
 - e.3. Lanzar objetos.
 - e.4. Tirar tierra o piedras a otros compañeros y/o compañeras.
 - e.5. Peleas.

- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - f.1. Pintar paredes.
 - f.2. Atascar inodoros.
 - f.3. Meter objetos, prendas de abrigo en el inodoro.
 - f.4. Mal uso de los libros becados.
 - f.5. Mal uso de materiales e instalaciones del centro (comedor, gimnasio, aulas...)
 - f.6. No utilizar correctamente el material prestado.

8.2.2.2. Medidas correctoras

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
3. El desarrollo de las **actividades escolares en un espacio distinto al aula** de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro con estos criterios:
 - La puede imponer el profesor al alumno o alumna que con su conducta impide el derecho a la enseñanza al resto de alumnado.
 - Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
 - Solo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
 - La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia o por el que el Equipo directivo determine según disponibilidad horaria.



- El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura Estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.

- El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno o alumna durante su custodia.

- El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fuera necesario, e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.

4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres del alumno o alumna.

5. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE IMPUNTUALIDAD REITERADA:

Se reunirá la comisión de Convivencia para decidir las medidas a llevar a cabo en aquellos casos de alumnado que reiteradamente manifieste impuntualidad:

- a) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro (mantener limpio el patio de recreo y el jardín).
- b) El desarrollo de las **actividades escolares en un espacio distinto al aula** de grupo habitual (durante un día o parte del mismo, el alumno de Primaria bajará a una clase nivel inferior “ya que necesita de sus padres para llegar a tiempo”).

Los tutores y tutoras del alumnado en cuestión llevarán un registro mensual de las conductas correctas e incorrectas hasta la desaparición del problema.

8.2.2.3. Órgano competente

a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en estos supuestos:

- Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.

b. El tutor o tutora en estos supuestos:

- Restricción del uso de determinados espacios y recursos.



- Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.
- c. En todos los casos quedará constancia por escrito de la conducta o conductas y de la medida correctora adoptada (**Comunicado de Incidencias**) y se notificará a la familia a través de un mensaje por EducamosCLM.

8.2.2.4. Procedimiento general, reclamaciones y prescripción

1. Procedimiento:

- Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesorado responsable de la tutoría.
- Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

2. Reclamaciones:

- No serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de que los interesados o interesadas pueden acudir a la Dirección del centro o Delegación Provincial para formular la reclamación que estimen oportuna.

3. Prescripción:

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido un mes desde la fecha de su comisión.
- Las medidas correctoras prescriben trascurrido un mes desde la fecha de su imposición.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

8.2.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

8.2.3.1. Conductas

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - a.1. Reiteración de todas las conductas contrarias a la convivencia.



b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

b.1. Culpar a otros miembros de la comunidad escolar sin estar absolutamente seguro de ello.

b.2. Inventar historias sobre algún miembro de la comunidad educativa.

b.3. Insultos.

b.4. Falsos testimonios.

c. El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa*.

c.1. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.

c.2. Peleas en el centro, acoso/bullying intencionado a otros compañeros o compañeras.

d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas*.

d.1. Reírse de las desgracias o defectos de cualquier miembro de la comunidad escolar.

d.2. Conductas racistas o xenófobas.

d.3. Insultos graves y vejaciones causadas por diferencias raciales, religiosas, sociales y sexuales.

d.4. Aislar a algún compañero o compañera por estos motivos y negarse a participar en actividades con ellos.

d.5. Acoso escolar y abusos de todo tipo.

e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

e.1. Falsificación de firmas en agendas o notas.



- e.2. Sustracción de exámenes.
- e.3. Sustracción de material de otros compañeros, compañeras, maestros, maestras o del centro.
- e.4. Escribir notas o mensajes falsos para acusar a otros compañeros o compañeras.
- e.5. Transmitir mensajes falsos.

- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f.1. Cualquier destrozo o rotura intencionada de material del centro o material de otros compañeros o compañeras.

- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo*.
 - g.1. Cualquier manifestación que atente contra la integridad moral de cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa.

- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
 - h.1. La realización de tres conductas contrarias a las normas de convivencia durante un mes será considerada como falta gravemente perjudicial para la convivencia.

- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
 - i.1. No cumplir con las sanciones previamente establecidas.

8.2.3.2. Medidas correctoras

- 1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.



2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

3. Cambio de grupo o clase (siempre que haya mínimo dos unidades de ese curso).

4. La realización de **tareas educativas fuera del centro**, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. Para ello:

- El tutor o tutora establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o alumna sancionado/a, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

- En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar la madre, el padre o representante legal del alumno o alumna.

4.1. La realización de tres conductas contrarias a las normas de convivencia durante un mes supondrá una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, proponiendo algunas de las medidas anteriormente expuestas.

8.2.3.3. Órgano competente

- Las adopta la dirección del centro, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas (**Parte de Incidencias**) y se notificará a la familia a través de un mensaje en EducamosCLM.



8.2.3.4. Procedimiento general, reclamaciones y prescripción

1. Procedimiento:

- Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesorado responsable de la tutoría.
- Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

2. Reclamaciones:

- Las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales.
- La reclamación se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

3. Prescripción:

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben a los tres meses desde la fecha de su comisión.
- Las medidas correctoras prescriben a los tres meses desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronunciase sobre una posible reclamación.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

8.2.4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

8.2.4.1. Conductas

- a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.



- b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
 - b.1. Cualquier expresión o actitud que conlleve falta de respeto grave hacia el profesorado (insultos, gestos, réplicas intimidantes...).
- c. El incumplimiento reiterado del alumnado de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.
- d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

8.2.4.2. Medidas educativas correctoras

1. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Para ello:
 - El tutor o tutora establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o alumna sancionado/a, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.
 - En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar la madre, el padre o representante legal del alumno o alumna.



8.2.4.3. Órgano competente

- 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 del profesorado del centro.
- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- En todos los casos quedará constancia por escrito de la conducta o conductas y de la medida correctora adoptada (**Comunicado de Incidencias de autoridad del profesorado**) y se notificará a la familia a través de un mensaje por EducamosCLM.

8.2.4.4. Procedimiento general y prescripción

1. Procedimiento:

- Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.
- Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

2. Prescripción:

- Las conductas contrarias que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido dos meses desde la fecha de su comisión.
- Las medidas correctoras prescriben transcurrido dos meses desde la fecha de su imposición.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.



8.2.5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado

8.2.5.1. Conductas

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

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

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

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

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

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

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

h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

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

8.2.5.2. Medidas educativas correctoras

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



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

3. El cambio de grupo o clase (siempre que haya mínimo dos unidades de ese curso).

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

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Para ello:

- El tutor o tutora establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o alumna sancionado/a, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

- En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar la madre, el padre o representante legal del alumno o alumna.

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:

1. El cambio de centro.
2. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

8.2.5.3. Órgano competente

- 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 del profesorado del centro.

- La dirección del centro, oído el alumno o alumna, adoptará la medida educativa correctora que crea conveniente.



- En todos los casos quedará constancia por escrito de la conducta o conductas y de la medida correctora adoptada (**Parte de Incidencias de autoridad del profesorado**) y se notificará a la familia a través de un mensaje por EducamosCLM.

8.2.5.4. Procedimiento general, reclamaciones y prescripción

1. Procedimiento:

- Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

- Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

2. Prescripción:

- Las conductas contrarias que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido cuatro meses desde la fecha de su comisión.

- Las medidas correctoras prescriben transcurrido cuatro meses desde la fecha de su imposición.

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

8.2.6. Otras medidas

8.2.6.1. Cambio de centro

- La dirección del centro podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia en aquellas localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna **por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo** relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.



- La persona titular de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería de Educación y Ciencia.

8.2.6.2. Responsabilidad de los daños

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

- Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

- El alumnado o, en su caso, los padres, las madres o tutores legales serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

8.2.6.3. Responsabilidad penal

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



8.3. Modelos de Comunicado y partes de incidencias

8.3.1. Comunicado de incidencias de conductas contrarias a las Normas de Convivencia



CEIP "Virgen del Espino"
 C/ Pintor Velázquez, 21
 13230 Membrilla (Ciudad Real)
 Teléfono: 660645797
 E-mail: 13001996.cp@edu.jccm.es



COMUNICADO DE INCIDENCIAS							
ALUMNO/A					REPETIDOR/A	SÍ	NO
CURSO		FECHA		ÁREA			
Conducta contraria a las normas de convivencia:							
<input type="checkbox"/> a. Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. <input type="checkbox"/> b. Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar. <input type="checkbox"/> c. Interrupción del normal desarrollo de las clases. <input type="checkbox"/> d. Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. <input type="checkbox"/> e. Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. <input type="checkbox"/> f. Deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.							
Medidas correctoras adoptadas:							
<input type="checkbox"/> a. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. <input type="checkbox"/> b. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro. <input type="checkbox"/> c. Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control de profesorado. <input type="checkbox"/> d. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.							
Descripción de la conducta contraria:							
<i>Continuar al dorso si es necesario</i>							
Cumplimiento de la medida correctora					SI		NO
PROFESOR/A					TUTOR/A	SÍ	NO

Firma profesorado:



8.3.2. Parte de Incidencias de conductas Gravemente perjudiciales para la convivencia



CEIP “Virgen del Espino”
 C/ Pintor Velázquez, 21
 13230 Membrilla (Ciudad Real)
 Teléfono: 660645797
 E-mail: 13001996.cp@edu.jccm.es



PARTE DE INCIDENCIAS										
ALUMNO/A						REPETIDOR/A	SÍ		NO	
CURSO		FECHA		ÁREA						
CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:										
<input type="checkbox"/> a. Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. <input type="checkbox"/> b. Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. <input type="checkbox"/> c. Acoso o violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal <input type="checkbox"/> d. Vejaciones o humillaciones a miembros de la Comunidad Educativa, particularmente las de género, sexual, racial o contra alumnado vulnerable. <input type="checkbox"/> e. Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. <input type="checkbox"/> f. Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. <input type="checkbox"/> g. Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo. <input type="checkbox"/> h. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> i. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.										
Medidas correctoras adoptadas:										
<input type="checkbox"/> a. Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. <input type="checkbox"/> b. Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes. <input type="checkbox"/> c. Cambio de grupo o clase (si es posible). <input type="checkbox"/> d. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos). <input type="checkbox"/> e. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos). <input type="checkbox"/> f. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos). <input type="checkbox"/> f. Cambio de centro.										
Descripción de la conducta gravemente perjudicial:										
<i>Continuar al dorso si es necesario</i>										
Cumplimiento de la medida correctora						SI		NO		
PROFESOR/A						TUTOR/A	SÍ		NO	

Firma profesorado:

Firma de la dirección:



8.3.3. Comunicado de incidencias de conductas que menoscaban la autoridad del profesorado



CEIP "Virgen del Espino"
 C/ Pintor Velázquez, 21
 13230 Membrilla (Ciudad Real)
 Teléfono: 660645797
 E-mail: 13001996.cp@edu.jccm.es



COMUNICADO DE INCIDENCIAS										
ALUMNO/A			REPETIDOR/A				SÍ		NO	
CURSO		FECHA		ÁREA						
Conducta que menoscaban la autoridad del profesorado:										
<input type="checkbox"/> a. Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases. <input type="checkbox"/> b. Desconsideración hacia el profesorado. <input type="checkbox"/> c. Incumplimiento reiterado por el alumnado de trasladar información a los tutores o tutoras. <input type="checkbox"/> d. Deterioro intencionado del material que utiliza el profesorado en sus clases.										
Medidas correctoras adoptadas:										
<input type="checkbox"/> a. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. <input type="checkbox"/> b. Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares por un periodo mínimo de cinco días y un máximo de un mes. <input type="checkbox"/> c. Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en el que se ha cometido la conducta. <input type="checkbox"/> d. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, contando desde el día en que se ha cometido la conducta										
Descripción de la conducta que menoscaba la autoridad del profesorado:										
<i>Continuar al dorso si es necesario</i>										
Cumplimiento de la medida correctora						SI		NO		
PROFESOR/A			TUTOR/A				SÍ		NO	

Firma profesorado:



8.3.4. Parte de incidencias de conductas Gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado



CEIP “Virgen del Espino”
 C/ Pintor Velázquez, 21
 13230 Membrilla (Ciudad Real)
 Teléfono: 660645797
 E-mail: 13001996.cp@edu.jccm.es



PARTE DE INCIDENCIAS							
ALUMNO/A				REPETIDOR/A	SÍ		NO
CURSO		FECHA		ÁREA			
CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO							
<input type="checkbox"/> a. Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase. <input type="checkbox"/> b. Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. <input type="checkbox"/> c. Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal. <input type="checkbox"/> d. Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado. <input type="checkbox"/> e. Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado. <input type="checkbox"/> f. Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. <input type="checkbox"/> g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado. <input type="checkbox"/> h. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. <input type="checkbox"/> i. Deterioro grave, causado intencionalmente, de propiedades y material del profesorado.							
Medidas correctoras adoptadas:							
<input type="checkbox"/> a. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de 10 días lectivos y un máximo de 1 mes. <input type="checkbox"/> b. Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares en el trimestre que se ha cometido. <input type="checkbox"/> c. El cambio de grupo o clase (si es posible). <input type="checkbox"/> d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. <input type="checkbox"/> e. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 días y un máximo de 15 días lectivos. <input type="checkbox"/> f. Cambio de centro. <input type="checkbox"/> g. Pérdida del derecho a la evaluación continua.							
Descripción de la conducta gravemente atentatoria de la autoridad del profesorado.							
<i>Continuar al dorso si es necesario</i>							
Cumplimiento de la medida correctora					SI		NO
PROFESOR/A				TUTOR/A	SÍ		NO

Firma profesorado:

Firma de la dirección:



9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS

9.1. Creación del equipo de mediación

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación es una medida preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa. No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los casos de que un conflicto tenga su origen en los siguientes apartados del artículo 23 del Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha:

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 de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

Tampoco se podrá ofrecer la mediación cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, si los resultados de los procesos hayan sido negativos.

El equipo de mediación estará formado por la coordinadora de bienestar y protección y/o la orientadora, que serán las encargadas de dirigir y coordinar todo el procedimiento de mediación, apoyado directamente por la Jefa de Estudios, que le suplantarán cuando sea necesario, un grupo de alumnado elegido previamente, que actuará en aquellos casos donde su presencia sea positiva para la mediación, y los tutores y tutoras del alumnado implicado en el procedimiento.



Los procedimientos de mediación que se pongan en marcha deben cumplir con las siguientes normas generales:

- Confidencialidad: el equipo de mediación/ayudante se compromete a guardar confidencialidad sobre todo el proceso de mediación.
- Intimidad: los implicados en el conflicto no serán forzados a hablar. Aun así, sí se comprometen a ser sinceros y responder con honestidad y respeto a las preguntas de sus interlocutores.
- Libertad de expresión: los implicados se comprometen a expresarse con libertad, pero asumiendo que están prohibidos los insultos y ataques verbales, físicos o psicológicos de todo tipo.
- Imparcialidad: el equipo de mediación se compromete a no tomar partido por ninguna de las partes implicadas en el conflicto, aunque sí observará que, si se tratara de un problema de malos tratos, acoso, amenaza, persecución o cualquier otro tipo de violencia interpersonal, debe ponerlo en conocimiento de la Directora del Centro por si fuera necesario cambiar o abandonar la mediación y proceder otra estrategia de intervención.
- Compromiso de diálogo: los implicados se comprometen a hablar de sus dificultades y conflictos en las sesiones de trabajo que se indiquen, asumiendo que la oferta de ayuda es limitada en el tiempo y que es su responsabilidad intentar, cada uno por separado, aportar sus esfuerzos para resolver la situación.

El procedimiento de mediación para la resolución positiva de conflictos se resume en los siguientes pasos de actuación:

1. Antes de iniciar el proceso de mediación: El equipo de mediación averigua qué ha sucedido, hablando, por separado, con cada uno de los alumnos y/o alumnas implicados en el conflicto, y creando un clima de confianza. Se comprueba que la situación es merecedora del inicio de un procedimiento de mediación.

2. Inicio del proceso de mediación: Se explica el funcionamiento de los procedimientos de mediación, revelando las normas básicas de estos procedimientos y comunicando a los implicados en el conflicto, el compromiso de respetar las decisiones que se tomen y de cumplir los acuerdos a que se llegue.



Se intenta implicar a cada alumno o alumna para que se ponga en la situación del otro y que así tengan la perspectiva contraria. Se intenta llegar a un acuerdo que ambas partes respeten, y a unos compromisos que todos deben estar de acuerdo.

3. Cierre del proceso de mediación: Finalmente, todo se refleja en un documento escrito con el compromiso de que la situación que ha generado el conflicto no volverá a producirse y que firman todas las partes implicadas.

Dicho documento escrito se revisa pasado un tiempo prudencial para la corroboración de que el conflicto ha dejado de existir.

Si el procedimiento de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos acordados, la orientadora y/o la coordinadora de bienestar, como responsables del equipo de mediación, lo comunicará a la Directora para que ésta actúe en consecuencia.

9.2. Prácticas restaurativas

Las prácticas restaurativas en el centro educativo tienen un enfoque valioso para fomentar la convivencia, resolver conflictos y fortalecer los vínculos dentro de la comunidad escolar. Se centran en el desarrollo de la comunidad escolar a través del fortalecimiento de los lazos entre sus miembros.

Las prácticas restaurativas mejoran la convivencia escolar al crear vínculos entre los miembros de la comunidad, facilitan la resolución constructiva de conflictos y contribuyen a crear entornos positivos y restaurar relaciones.

Las prácticas restaurativas en el centro son una herramienta poderosa para construir una comunidad más cohesionada, donde el diálogo y la responsabilidad compartida son fundamentales para resolver conflictos y promover un ambiente escolar positivo.

Cuando surgen conflictos en la vida del centro, estas prácticas buscan reparar los daños causados y asumir responsabilidades.

Se basan en el diálogo restaurativo y en la creación de círculos de diálogo:

1. Círculos restaurativos o de diálogo:



Los círculos son un elemento básico en el repertorio de las prácticas restaurativas, sobre todo para fomentar la participación y el conocimiento entre los miembros del grupo.

- Ayudan a cohesionar el grupo, a que el alumnado se conozca mejor, a reflexionar juntos.
- Facilitan la participación de todo el alumnado, no solo de los habituales.
- Favorecen la implicación del alumnado, ya que sienten que sus ideas cuentan, que son escuchadas.
- A veces, se distiende el ambiente de la clase y se ríen juntos.

No se trata sólo de usarlos para resolver conflictos sino muy especialmente en el día a día de la vida de los grupos.

Los círculos de diálogo son una conversación en grupo en la que:

- Los participantes se sientan en círculo.
- Hay un facilitador que formula las preguntas o propone temas sobre los que se hablará.
- Tenemos un objeto para hablar: el que lo tiene habla y los otros escuchan con respeto.
- El objeto se va pasando alrededor del círculo.

Los círculos se pueden hacer con motivos y con duraciones diferentes: de inicio, de salida, de emociones y valores, sobre materias y prevenir situaciones conflictivas.

2. **Reuniones o diálogo restaurativos:**

Las reuniones restaurativas son círculos de carácter más formal que implican ofensores y víctimas. Las preguntas realizadas por el facilitador o facilitadora son específicas para facilitar la toma de conciencia de los sentimientos, fomentar la introspección y la autorresponsabilidad. En estos casos, tienen la palabra en primer lugar los ofensores y ofensoras, después las víctimas y finalmente las demás personas afectadas.

Las preguntas no pretenden establecer juicios previos ni provocar reacciones de autodefensa sino facilitar la expresión de los sentimientos y la restauración del diálogo. Por esta razón no se pide nunca “¿Por qué lo has hecho?”. Esta pregunta no ayuda ni es relevante para el proceso. Los



ofensores y ofensoras no saben por qué han actuado mal. Muy posiblemente lo hicieron impulsivamente, sin pensar... Preguntar “¿por qué?” a menudo provoca que el ofensor y ofensora se ponga a la defensiva y busque justificaciones o racionalizaciones que ayudarán muy poco a la resolución del conflicto. Se considera más efectivo fomentar la reflexión sobre el impacto de los propios actos sobre los demás y sobre cómo reparar los daños causados. Así se promueve un profundo sentimiento de vergüenza constructiva que fomentará el cumplimiento de los acuerdos tomados y evitará en gran medida la reincidencia. Al finalizar el proceso, todos los participantes comparten una conversación en un ambiente más distendido para facilitar la restauración de los vínculos. Finalmente reafirman su voluntad de cambio firmando los acuerdos tomados.

10. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

10.1. Criterios de asignación de tutorías y elección de cursos y grupos

Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por la directora, a propuesta de la jefa de Estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cubrir las necesidades para el buen funcionamiento del Centro.
2. Respetar la continuidad del profesorado hasta la finalización del ciclo, aunque haya comenzado como tutor o tutora en el último año del ciclo anterior. Por lo que los tutores o tutoras continuarán con el mismo grupo de alumnado un mínimo de un ciclo y un máximo de 3 cursos, garantizando que el tutor o tutora permanezca con el mismo grupo de alumnado en 5º y 6º cursos.
3. El profesorado que tenga hijos o hijas en el centro no podrá ser tutor o tutora del grupo en el que se encuentre, siempre que sea posible.
4. En Educación Infantil, los tutores o tutoras permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnado durante todo el ciclo.
5. El profesorado que comparte centro podrán ser designado tutor o tutora en su centro de origen.



6. A los maestros itinerantes y a los miembros del equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y solo si es estrictamente necesario.

7. Se intentará, en la medida de lo posible, que el profesorado especialista que tenga que ser tutor o tutora, no sea del primer ciclo.

Teniendo en cuenta estos criterios, las tutorías que queden vacantes serán asignadas por la directora en el siguiente orden:

1º Equipo directivo.

2º Profesorado definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro y en caso de igual antigüedad se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo y en caso de ser necesario, la nota de oposición.

3º Profesorado provisional, en comisión de servicios o en concursillo, dando preferencia a la antigüedad en el centro primero y luego a la antigüedad en el cuerpo y en caso de ser necesario, la nota de oposición.

4º Profesorado interino, si los hubiera, por número de orden en la lista de interinos.

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, en todo caso, se organizará 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.

Para la asignación de los cursos donde el profesorado especialista da clase, se tendrá en cuenta:

1. La continuidad con el mismo grupo de alumnado en el ciclo e incluso en la etapa.

2. El reparto equitativo de niveles entre los diferentes profesores con la misma especialidad.

3. La elección de curso se hará en función de la antigüedad en el centro como profesor definitivo.



Para la asignación de las diferentes coordinaciones y responsabilidades, el equipo directivo propondrá teniendo en cuenta:

1. Continuidad en el puesto, si el profesorado está de acuerdo.
2. El interés y formación del profesorado.

En el caso de que el profesorado no asuma las responsabilidades que se ofertan en el centro, se consensuará la distribución de las mismas.

Con respecto a la coordinación de ciclo, se hará en el siguiente orden:

1. Personal definitivo en el centro.
2. Disponibilidad de horario para la reducción.
3. Rotación en el puesto.

10.2. Criterios de sustitución del profesorado ausente

El horario, las ausencias y los permisos correspondientes al personal docente se regirán por lo dispuesto en la normativa legal vigente. El profesorado que solicite permiso para ausentarse del Centro, lo hará con la antelación suficiente y cumplimentará el impreso que a los efectos existe en la Secretaría del Centro. Así mismo, deberá dejar programadas, siempre que sea posible, las actividades a desarrollar por el alumnado durante su ausencia.

El profesorado que se ausente presentará a la Jefa de Estudios los correspondientes justificantes. El parte de faltas mensuales y sus justificantes será enviado al Servicio de Inspección Educativa antes del día cinco de cada mes.

Cuando la ausencia del profesorado sea prolongada en el tiempo de duración, el centro solicitará a la Dirección Provincial que sea cubierta la baja cuanto antes. Las bajas médicas y el alta se presentará a la Jefa de Estudios lo antes posible.

La jefa de estudios se encargará de la sustitución del profesorado ausente, procurando la mejor atención del alumnado. Para ello, aplicará los siguientes criterios preferentes para la etapa de Primaria:

1. Si falta un especialista, se hace cargo el tutor, siempre que sea posible. Si hubiera algún maestro o maestra en el centro que tuviera la



especialidad y estuviera disponible en esa sesión por coordinación o refuerzo educativo sería conveniente que sustituyese primero.

2. Si falta el tutor y en esa sesión hay un maestro de refuerzo en el aula, lo sustituirá ese maestro.

3. Si hay un desdoble en esa sesión, no se realizará el desdoble.

4. Si en esa sesión hay un profesor de apoyo (PT o AL) se encargará del grupo.

5. Profesorado de refuerzo educativo en otros cursos.

6. Profesorado de apoyo (PT o AL).

7. Profesorado realizando desdobles en otros cursos.

8. Profesorado con reducción por coordinaciones.

9. Profesorado de infantil.

10. Orientadora

11. El Equipo Directivo.

En el caso de la etapa de Infantil:

1. Si falta la tutora, se quedará la maestra de apoyo.

2. Si falta la especialista, se quedará la tutora.

3. Si no se pueden ninguna de las opciones anteriores, se llevará a cabo en el orden que se ha expuesto en Primaria.

En todo caso, se procurará un reparto equitativo de las sustituciones.

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

Los **periodos de refuerzos** educativos lo realizará el profesorado con horario disponible y se asignarán en el siguiente orden:

1. Al alumnado que no haya promocionado y los que hayan promocionado con áreas suspensas.

2. Cursos con alumnado ANEAES que no sean atendidos por PT o AL.

3. Cursos con alumnado con trastorno de conducta.

4. Cursos con mayor ratio.

5. Prioridad al alumnado de 1º ciclo.



El alumnado recibirá los refuerzos educativos dentro del aula coincidiendo con las horas en que su grupo recibe las áreas troncales y conocimiento del medio.

Los refuerzos los impartirán, siempre que sea posible, profesorado del mismo ciclo.

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

El profesorado especialista en **Audición y Lenguaje** intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- a. 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.
- b. La atención al alumnado con disfemias 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.
- d. 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.

El apoyo en educación infantil se priorizará de la siguiente forma:

1. Alumnado de 3 años.



2. Alumnado con trastorno de conducta, aunque si el trastorno de conducta es grave, se podría priorizar antes que el alumnado de 3 años.
3. Alumnado con necesidades de apoyo educativo.
4. Cursos más numerosos.

Cuando surja alumnado de refuerzo o apoyo, se comunicará en sesiones de evaluación, reuniones de equipos docentes o directamente a la Jefa de Estudios. Igualmente, se comunicará si el alumnado ya no necesita ese refuerzo educativo o apoyo. Las familias serán informadas en todo momento de los apoyos o refuerzos que reciba sus hijos o hijas y deberán dar su consentimiento.

Se hará una revisión de los refuerzos educativos y apoyos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.

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

Si nos corresponde profesorado de apoyo en Educación Infantil, podrá elegirlo la maestra que esté interesada por orden de antigüedad en el centro y por consenso de todas las maestras de educación infantil.

13. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

Los criterios para la atención del alumnado cuando se ausenta el profesorado será el siguiente:

1. Si falta el profesorado que da refuerzo educativo a un grupo en concreto, no se llevará a cabo dicho refuerzo.
2. Si falta la maestra de PT, el alumnado que es atendido por la misma no recibirá apoyo y será atendido por el profesorado que se encarga en ese momento de su grupo-clase.
3. Si falta la maestra de AL, el alumnado que es atendido por la misma no recibirá apoyo y será atendido por el profesorado que se encarga en ese momento de su grupo-clase.



4. Para atender al alumnado en los demás casos, se llevará a cabo el orden expuesto en el [punto 10.2](#) del presente documento.

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

14.1. Organización de los espacios y del tiempo en el centro

La organización general del tiempo en el centro viene descrita en el presente documento en el [punto 2](#).

Con respecto al uso de los espacios, con carácter general, se procurará que la utilización de estos espacios se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización.

14.1.1. Asignación de las aulas

Los **criterios generales para la asignación de las aulas** a los distintos grupos de alumnado son los siguientes:

1. De las dos alas que componen el edificio del centro, cada una con sus correspondientes subidas de escaleras y puertas independientes al patio del recreo, una de ellas será ocupada por Educación Infantil y Primer ciclo de Educación Primaria y la otra para Educación Infantil, Segundo y Tercer ciclos de Educación Primaria con carácter general y si no se presenta alguna circunstancia que conlleve algún cambio.

2. De las tres plantas que componen el edificio, las aulas se irán ocupando según la edad del alumnado de forma ascendente. Por ello, Infantil ocupará la planta baja, los grupos de menor edad ocuparán la 1ª planta (1º EP en un ala y 3º EP en la otra) y el resto de grupos ocuparán la segunda planta. Las aulas de la tercera planta se quedarían libres para desdobles y uso del aula de robótica y laboratorio.

3. En la planta baja se dispone de un aula que se usa actualmente como Biblioteca de Infantil, pero que si fuera necesario se usaría para alumnado con problemas de motricidad y así evitar que se suban las escaleras.



4. Cada aula estará ocupada por el mismo nivel educativo, salvo excepciones.

14.1.2. Uso de la Biblioteca

La biblioteca será utilizada para las siguientes funciones:

- a) Horario de lectura y consulta durante el recreo, si es posible que esté supervisada por algún maestro o maestra, según horarios de recreos.
- b) Horario de préstamo, supervisada, por algún maestro o maestra.
- c) Horario de uso de la biblioteca para lectura, realización de proyectos colaborativos y consulta en horario de clases.

Los libros estarán distribuidos en diferentes estanterías y ordenados por ciclos. Hay un ordenador portátil en el que se puede acceder a AbiesWeb para buscar los datos y la localización de los libros.

14.1.3. Uso de las aulas de los especialistas

Las aulas de PT, AL, Orientación y Música serán utilizadas por el profesorado especialista o su sustituto, en caso de ausencia, con el conocimiento de los titulares.

14.1.4. Uso del Aula de Psicomotricidad

El uso de este espacio se realizará mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización, prevaleciendo el uso de este aula por parte de la maestra de Apoyo a Infantil, la maestra de Música y la Fisioterapeuta, si la hubiera.

El horario de uso de esta aula se establecerá a principio de curso o se podrá ir apuntando el profesorado para asegurarse que está disponible.

Al final de curso, la maestra de Apoyo de Infantil revisará el inventario de materiales, informando al Equipo Directivo de las bajas que se hubieran producido durante el mismo.



14.1.5. Uso del Gimnasio

El gimnasio será usado por el maestro de Educación Física o su sustituto, en caso de ausencia del mismo, durante el horario lectivo. Se tendrá un riguroso control de los materiales que en él se encuentran. Igualmente podrá ser usada por las maestras de Educación Infantil para el área de psicomotricidad y por el maestro de música. También se utilizará durante los recreos para realizar actividades deportivas, como la utilización del rocódromo, practicar tenis de mesa y la realización de otras que se puedan programar, siempre supervisadas por el profesorado.

Para ello, a comienzo de curso se hará un horario fijo de su uso y mensualmente en las horas que esté libre, el profesorado que necesite usarlo se apuntará en el cuadrante que a tal efecto se encontrará en la plataforma TEAMS.

14.1.6. Uso de las Pistas Polideportivas

Las pistas Polideportivas serán usadas por el centro durante el horario lectivo. Se utilizarán para las clases de Educación Física, para las actividades Deportivas que se desarrollen durante el recreo y para cualquier otra actividad programada.

14.1.7. Uso de las aulas de robótica y laboratorio

Estas aulas serán usadas por cualquier profesorado que las necesite previamente reservando su uso en el cuadrante que estará disponible en la plataforma TEAMS.

14.1.8. Uso del Patio del Recreo y su vigilancia

1. Zonas de vigilancia de recreos:

Se establecen tres zonas de vigilancia:

- a. El patio de Educación Infantil.
- b. El patio de Educación Primaria.
- c. Las Pistas Polideportivas o el gimnasio.



La zona “a” estará a cargo del profesorado de Educación Infantil estableciendo turnos de vigilancia.

La zona “b” estará a cargo del profesorado de Educación Primaria estableciendo turnos de vigilancia.

La zona “c” estará a cargo de un profesorado fijo (el maestro de Educación Física, la coordinadora PIC y alguien del equipo directivo) que realizará las actividades organizadas por la Coordinadora PIC para un curso en concreto. Estos tres maestros y maestras se turnarán los recreos.

En los días de lluvia, el alumnado de 1º ciclo de Primaria hará el recreo en los dos porches y el resto del alumnado de Primaria se irá a las pistas cubiertas. Si llueve demasiado o hace mucho aire, el alumnado se quedará en sus clases jugando con los juegos que hay en las mismas y en compañía de un maestro. El alumnado de Infantil hará el recreo en el gimnasio.

2. Turnos de vigilancia de recreos:

Siguiendo la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 18, se establecerán turnos de vigilancia de los recreos teniendo en cuenta que habrá un profesor/a por cada 30 alumnos/as en Educación Infantil y un profesor/a por cada 60 alumnos/as en Educación Primaria, habiendo un mínimo de dos profesores/as.

3. Normas para el profesorado:

- Cada maestro o maestra bajará al recreo con la clase que esté atendiendo en ese momento.

- Se será escrupuloso con la hora de salida al recreo. No obstante, si cuando se baja no hubiera ningún maestro/a, se esperará hasta que, al menos, esté uno de los que componen el turno de recreo.

- Igualmente, el profesorado que pertenezca al turno de recreo, intentará bajar puntualmente.



4. Normas para el alumnado:

Las normas comunes del Centro contempladas en estas NOFC serán también de aplicación en las horas del recreo, tanto en el Patio de recreo como en las Pistas.

No está permitido hablar con personas ajenas al centro que se encuentren fuera del recinto escolar, salvo autorización del profesorado que esté vigilando el patio en ese momento.

14.1.9. Uso de las dependencias correspondientes al Equipo Directivo

Las dependencias de uso del Equipo Directivo son el despacho de dirección y Secretaría. Durante el horario lectivo estarán abiertas y se podrá acceder a ellas con conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo.

14.1.10. Uso de la Conserjería

El espacio de Conserjería será ocupado por el Conserje. Éste se encargará de realizar todos los trabajos de reprografía que le solicite el profesorado y suministrar el material de oficina que éste le demande.

14.1.11. Entradas y salidas

14.1.11.1. Normas para el alumnado

Las normas para el alumnado en las entradas y salidas están recogidas en estas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia en su apartado [6.4.](#) (Normas comunices del centro).

Con carácter general, debemos ser puntuales para entrar al Colegio. La impuntualidad reiterada supondrá unas medidas correctoras específicas (ver apartado [8.2.2.2.](#)).

14.1.11.2. Normas para el profesorado

1. Puntualidad en las entradas y salidas, salvo que por alguna razón no pudiera cumplirse, de lo que se dará conocimiento, con la máxima antelación posible, a la Jefa de Estudios para prever suplencias.



2. Siempre que cualquier maestro/a deba ausentarse del centro por la causa que sea, deberá cumplimentar el documento de comunicación de ausencia o retraso y lo pondrá en conocimiento de la Jefa de Estudios o en su defecto de uno de los miembros del Equipo Directivo.

3. El alumnado formará fila para entrar a las clases, siempre en compañía del maestro o maestra que le corresponda en ese momento. Las subidas y bajadas se harán en orden y por la derecha, acompañadas del profesorado que vaya a dar clase o la haya dado; también en las salidas al recreo y al final del día.

4. En los cambios de clase que supongan la salida del alumnado de su aula a otro espacio del centro, lo harán en compañía del profesorado con el que tengan la sesión de trabajo, esperando dentro de la clase hasta la llegada del mismo para evitar molestar a otras clases. El profesorado intentará ser puntual.

5. Si el profesorado que tiene que atender un curso no ha llegado a recoger su fila, el alumnado permanecerá en el patio hasta que el sustituto se ocupe de ellos, salvo que el tutor pueda hacerse de la entrada.

6. Ningún alumno o alumna permanecerá en el pasillo durante el horario lectivo. Cualquier incidencia que se produzca, se comunicará a la Jefa de Estudios y, si es necesario, se bajará al alumnado a Jefatura de Estudios o a Dirección. Nunca como castigo, sino como necesidad del alumnado debido a sus características se considerará que salga a relajarse a otros espacios distintos de la clase, bajo vigilancia visual. En el tiempo de recreo, el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos, salvo que estén en compañía de un maestro o maestra.

7. Los espacios comunes permanecerán cerrados. Cuando el profesorado tenga que utilizar uno de ellos, recogerá la llave del cuadro de llaves que hay en Conserjería. Cuando termine de usarlo devolverá la llave en su lugar para que quede a disposición de otro compañero o compañera.

14.1.11.3. Normas para las familias

1. A partir del mes de octubre, las personas mayores (madres, padres, abuelos, abuelas,...) que acompañen al alumnado de Educación Infantil, los



dejarán en la fila correspondiente en la puerta del colegio que les corresponda por curso manteniendo una distancia, a fin de ir proporcionándoles mayor nivel de autonomía, confianza en sí mismo y al personal docente libertad de organización.

2. Para evitar conflictos a la hora de las salidas, el alumnado de infantil deberá ser recogido por sus padres, que deberán estar unos 5 minutos antes de la hora de salida del alumnado. Como norma general, no se dejará al alumnado de infantil a cargo de hermanos o compañeros mayores porque en ocasiones estos quedan en clase con sus maestros/as y no pueden hacerse cargo de los pequeños. Las posibles excepciones a lo anterior o si viene otra persona adulta a recoger a algún alumno/a, tiene que traer una autorización firmada por los padres, informando previamente a la tutora. El alumnado de 1º ciclo de Educación Primaria tendrá que ser recogido también por una persona mayor autorizada. En el caso de que lo vaya a recoger un hermano mayor, la familia tendrá que firmar una autorización.

3. Para salir el alumnado dentro del horario escolar, tendrá que venir una persona mayor a recogerlo.

4. Cuando un alumno llegue pasados los 10 minutos del inicio de la sesión, esperará en Secretaría hasta su finalización.

5. El horario de apertura del colegio será de 5 minutos antes del horario de entrada, es decir, a las 8:55 horas, por lo que deberán mandar a sus hijos e hijas con tiempo necesario para estar puntuales a las entradas al centro, aunque no demasiado temprano por el riesgo que presentan al estar en la calle antes de ese horario.

7. Para acceder al centro una persona mayor debe ser por causa justificada o porque lo haya solicitado el profesorado correspondiente, y siempre deberá ponerlo en conocimiento del Conserje o miembro del Equipo Directivo que se encuentre en ese momento. Cuando vengán acompañando al alumnado, lo dejarán en la entrada para que acceda solo a su clase o acompañado del Conserje si fuera necesario.

8. Después de las 14:00 horas, el alumnado abandonará el colegio y no estará bajo la responsabilidad de éste.



14.1.11.4. Normas para el acceso a centros educativos públicos a personas que no pertenecen a la comunidad educativa

Según la Orden 140/2024, de 28 de agosto sobre instrucciones para el desarrollo del curso escolar en su artículo 8. Acceso a centros educativos públicos, se especifica lo siguiente:

1. Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.
2. Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.
3. Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
 - a) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.
 - b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
 - c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada.

Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

4. El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.
5. Los centros educativos públicos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.



14.2. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos

14.2.1. *Uso general de las instalaciones*

a. 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.

b. El uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario lectivo, tanto por el 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.

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

d. 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.

e. El responsable del espacio-aula es el tutor o tutora 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.

f. Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización.

g. 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.

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

14.2.2. *Normas uso de las aulas*



- Las aulas serán ocupadas y utilizadas por el alumnado del grupo al que estén asignadas. Queda prohibido el paso a un aula a cualquier alumnado que no pertenezca al grupo al que esté asignada cuando no haya ningún profesor ni ningún miembro de esa clase en ella.

- Cada tutor o tutora tiene la potestad de decidir si cierra o no con llave el aula de su tutoría cuando no haya nadie en ella.

14.2.3. Uso y mantenimiento de los recursos materiales

Es competencia de la comunidad escolar velar por el buen uso y conservación de los libros de texto y dispositivos electrónicos. Para ello, se constituye una Comisión, elegida en el Consejo Escolar.

Es obligación de los beneficiarios conservar en perfecto estado los libros de texto y materiales curriculares recibidos y devolverlos al colegio al finalizar el curso escolar. Antes de su recepción, las familias firmarán un documento de haberlos recibido y de compromiso de su cuidado y responsabilidad de los mismos. En caso de incumplimiento por maltrato deliberado que impida su utilización en el curso siguiente, persona o no devolución de los materiales, el beneficiario/a deberá adquirir dichos materiales por su cuenta para reponerlos.

La **Comisión de Préstamo de Libros** es una comisión creada en el seno del Consejo Escolar del Centro, compuesta por la directora, que será su presidenta, la secretaria, la representante del AMPA y dos representantes de las familias. Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Recoger los materiales del curso presente a finales de junio, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.

- Realizar un inventario de los materiales que se encuentren en condiciones de uso.

- En septiembre, entre la secretaria y la directora, adjudicarán los materiales al alumnado beneficiario.

Aunque el centro arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado y sus familias del uso adecuado de los materiales, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto, en caso de que se provoque un deterioro del material prestado al alumnado que imposibilite su uso en las



siguientes convocatorias, la Comisión podrá determinar la pérdida del derecho a participar en las convocatorias siguientes.

Las **normas de uso de los materiales prestados y obligaciones del alumnado** serán:

1. Firmar el documento compromiso de cuidado y responsabilidad de los materiales que se le entregan.
2. Cooperar con Centro Educativo en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los materiales.
3. Cuidar los materiales entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otras/os alumnas/os. Para ello tendrán que:
4. Comunicar a su tutor o tutora cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.
5. Devolver los materiales al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
6. Asistir a clase de una manera regular y continuada.

15. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO

El procedimiento común para comunicar a las familias de las faltas de asistencia a clase del alumnado es a través del Seguimiento Educativo en EducamosCLM. Desde ahí, las familias pueden comunicar la ausencia de su hijo e hija (Seguimiento del curso-Faltas de asistencia-Notificaciones para informar al profesorado de la ausencia en días venideros) e incluso justificarla una vez se haya producido la falta. La comunicación y la justificación de las faltas de asistencia también se pueden realizar a través de la agenda escolar y por mensaje en EducamosCLM.

De hecho, aquellas familias que estén suscritas a los avisos de notificaciones de falta de asistencia pueden llegarles por SMS, correo



electrónico o como una notificación “Push” en la versión móvil de Seguimiento educativo.

Los tutores son los encargados del control de asistencia de su grupo a día completo y registrarán las faltas de asistencia en EducamosCLM diariamente a primera hora de la mañana. En el caso de las faltas en tramos horarios, se encargará cada maestro que le toque en ese tramo.

15.1. Protocolo de Absentismo

Se presenta en un documento adjunto.

16. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTORIA 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, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro.

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

Antes de todo, hay que tener en cuenta que la responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno o alumna, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

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



- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

En **situaciones no urgentes** que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de la siguiente forma: atención directa del profesorado que se encuentre en el aula, quién solicitará que el alumnado sea atendido en el servicio de Botiquín del Centro.

Para más información véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 61-64).

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

PRIMERO. En el caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, madres o tutores legales y se custodiará al alumnado durante un máximo 10 minutos. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

SEGUNDO. En supuestos de varios retrasos injustificados de la familia, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con la familia, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.

MODELO DE ACUERDO

Yo, _____, me comprometo como padre, madre o tutor legal de _____ a recoger a mi hijo/a puntualmente a la salida del centro en el horario establecido por el mismo.

En Membrilla, a _____ de _____ de 20__

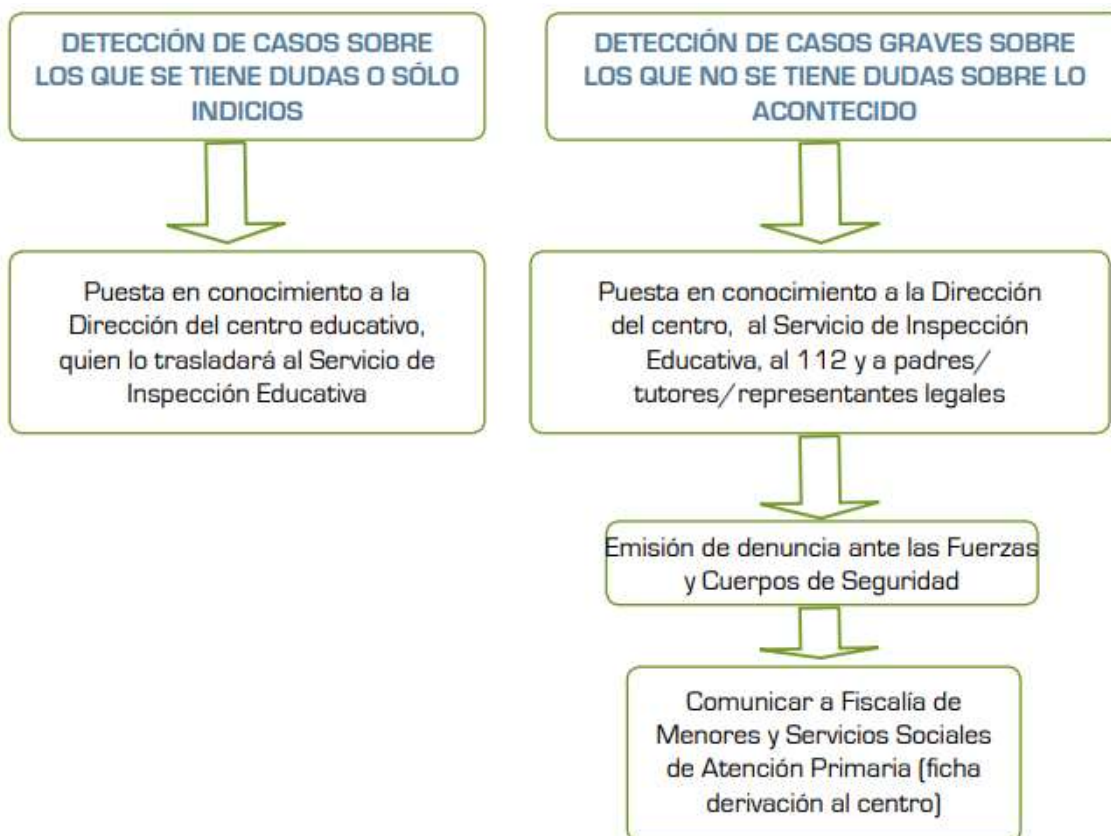


Fdo. _____

TERCERO. En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor, el centro custodiará al alumnado 10 minutos y, tras avisar previamente a los adultos responsables, el centro educativo, al entender motivadamente que la familia está incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Para más información véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 65-67).

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



Para más información véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 68-71).

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

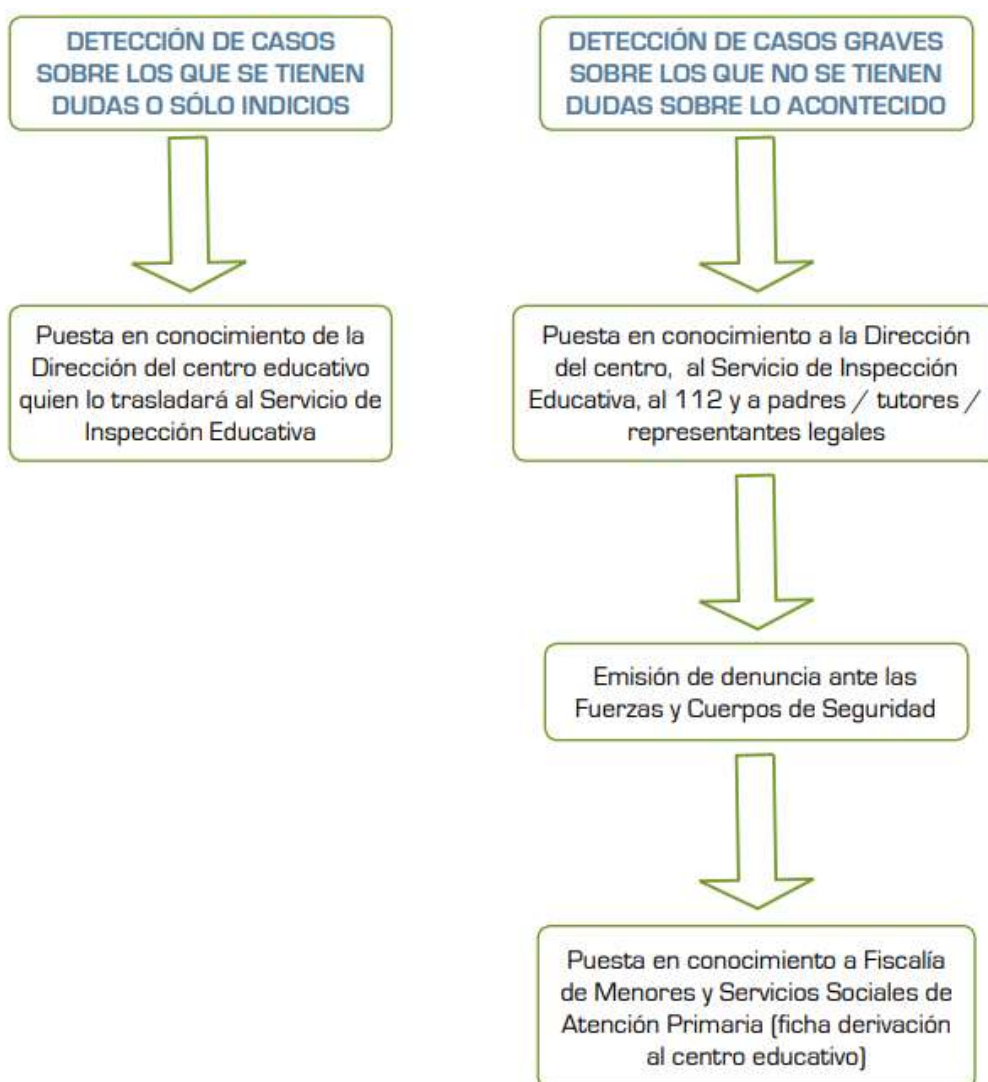


En general, se actuaría siguiendo los siguientes pasos:

1. Aplicación de la normativa en vigor.
2. Poner en conocimiento de la familia de la situación o incidencia, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.
3. Poner denuncia desde la dirección del centro ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Para más información véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 71-72).

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





Para más información véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 72-75).

16.6. Actuación del centro educativo ante padres separados/divorciados

Véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 76-79).

16.7. Actuación del centro educativo con alumnado con diabetes

Véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 80-81).

16.8. Actuación del centro educativo con alumnado con crisis asmáticas

Véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 81-82).

16.9. Actuación del centro educativo con alumnado con crisis convulsivas

Véase Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM (página 82).

16.10. Actuación del centro dirigido a menores sobre identidad y expresión de género

Véase Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (página 9-13).

16.11. Actuación del centro ante situaciones de acoso escolar

Véase Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de acoso escolar.



16.12. Actuación del centro para la detección e intervención con el alumnado con déficit de atención e hiperactividad.

Véase el *Protocolo de Coordinación de TDAH de la Resolución 07/02/2017*.

16.13. Actuación del centro con alumnado con celiaquía e intolerancia a la lactosa.

Véase la *Nueva guía sobre la enfermedad celíaca, alergias alimentarias e intolerancia a la lactosa en centros educativos*.

Así mismo el centro, ha elaborado unas pautas que el profesorado debe tener en cuenta para el abordaje del alumnado con celiaquía, alergias alimentarias e intolerancia a la lactosa en **diferentes espacios del centro**.

PAUTAS A SEGUIR POR EL PROFESORADO EN DIFERENTES ESPACIOS DEL COLEGIO

Patio escolar:

- Hay que vigilar que el colectivo coma su comida y no busque intercambiarla con la de otros compañeros. Es importante que ese mensaje se trabaje desde casa con él/ella, pero también se debe trabajar en la escuela con los compañeros cuando se hable de la situación de este alumnado, sobre todo en el caso de los más pequeños que muchas veces tienden a jugar e intercambiar la comida entre ellos.
- Hay que vigilar también cualquier otro juguete o utensilio que pudieran llevarse a la boca, no solo por los alérgenos que puedan hacerle daño, sino por su seguridad en general. Lo más importante es que desde casa y desde el colegio se eduque a los niños sobre todo aquello que no deben llevarse a la boca ni tocar, tanto a los tres grupos afectados por los alimentos y/o materiales, como a todos los demás.

Aula:

- Es fundamental que todos los que comparten ese espacio con ellos para que se sientan incluidos (docentes y compañeros) sepan qué les



pasa, en qué consiste la enfermedad celiaca, la alergia o la intolerancia a la lactosa, cuál es su tratamiento y por qué es tan importante para ellos seguirlo de forma estricta.

-Los profesores responsables de los grupos y las familias de los compañeros estén informados desde principio de curso de la situación de todo el alumnado para intentar evitar cualquier actividad que implique comida compartida traída de casa, como la celebración de un cumpleaños, donde es muy habitual que los alumnos lleven algo de comer para celebrarlo en clase.

-Es primordial que las familias conozcan las singularidades alimentarias de todos los alumnos de la clase y de esta manera la comida que aporten contemple una opción que sea apta también para la persona con restricciones alimentarias.

-Otro aspecto muy importante a tener en cuenta dentro del aula es el **material escolar**. Hay que tener cuidado con plastilinas, ceras y/o pinturas de dedos que son los productos que pueden contener gluten y otros alérgenos tales como huevos, soja, frutos secos o látex.

- Las **personas celiacas** pueden tocar, manipular, trabajar o jugar con este tipo de elementos sin que suponga ningún peligro para ellos, excepto que se los coman, siempre y cuando exista un posterior lavado de manos exhaustivo. La manipulación de material escolar por parte del alumnado con enfermedad celiaca no supone ningún riesgo, siempre que se evite su ingesta.

- En el caso de las **personas con alergia** lo habitual es que no puedan manipular ningún material que contenga el alérgeno o alérgenos que les afectan puesto que las reacciones se pueden desencadenar no solo por ingesta, sino también por contacto e inhalación. Por lo tanto, el riesgo que se corre al introducir en el aula materiales o alimentos que contengan alérgenos es elevado, ya que sobre todo, en la etapa de Educación Infantil el material es común y los



juguetes acaban irremediablemente pasando por las bocas de los alumnos. En el caso de que haya una alergia al látex, se debe vigilar la presencia de globos, guantes, etc. y evitar su uso buscando alternativas sin látex.

- **Los intolerantes a la lactosa** pueden tocar, manipular, trabajar o jugar con este tipo de elementos sin que suponga ningún problema para ellos, excepto que se los coman. La manipulación de material escolar por parte del alumnado con intolerancia a la lactosa no supone ningún riesgo, siempre que se evite su ingesta.

17. MEDIDAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se promoverá el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, siendo debidamente utilizados. Por ello, el tutor o tutora y su equipo docente comunicarán al alumnado, a principios de curso, la importancia de un correcto uso y cuidado de las instalaciones y de los materiales que reciben desde el centro, a la par de los suyos propios. Se incluirá en las normas de aula para que lo tengan presente a lo largo de todo el curso escolar.

Queda terminantemente prohibido el uso de tablets y ordenadores como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos, salvo que sea motivado por actividad escolar, diseñada y autorizada por el profesorado e informada a la familia. En caso de incumplir esta norma, se considerará conducta contraria para la convivencia (desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar), sancionándose.

Si se diera el caso de difusión no autorizada de imágenes, videos o sonidos durante la jornada escolar, será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (injurias u ofensas



graves contra otros miembros de la comunidad escolar), sancionándose por parte de la Dirección del centro.

Según la orden 140/20024 del 28 de agosto de 2024 en su artículo 7. Dispositivos móviles, en las etapas de educación infantil y primaria, como regla general, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles o similares al centro.

El incumplimiento de esta norma se considera una conducta contraria para la convivencia en el centro y se sancionará como queda establecido en el apartado correspondiente. 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, captarán dichas imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico y 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.

En caso de salidas fuera del centro, las imágenes las tomará el profesorado.

Las **normas de uso responsable de la tablet** u otro dispositivo que el alumnado trae de ida y vuelta (casa-colegio, colegio-casa) son las siguientes:

- Haré un uso responsable de mi Tablet u ordenador.
- Usaré mi dispositivo bajo la supervisión del profesorado.
- Siempre traeré mi dispositivo con la batería totalmente cargada. (No es recomendable tener el dispositivo cargando toda la noche. La batería se deteriora).
- Siempre traeré la Tablet o el ordenador con funda.
- Nunca pondré comida ni bebida alrededor de mi dispositivo.
- Lavarme las manos antes de usar mi Tablet u ordenador.
- Cuando utilizo mi dispositivo debo estar sentado y con él en la mesa.



- No abriré páginas de contenidos diferentes a los que se están trabajando (por ejemplo: escuchar música, ver vídeos, videojuegos o navegar por la web).

- Cuando termina la clase, guardo mi Tablet u ordenador en la mochila o lo dejo en un espacio destinado para ello en el aula. Esto se hará según el criterio del docente o la disponibilidad del aula.

- Apagaré la pantalla de mi dispositivo cuando el profesorado lo diga o esté explicando, ya que su uso no debe ser motivo de falta de atención, ni de interrupción de las clases.

- No podré realizar ni hacer circular fotos, vídeos o ningún otro archivo de otros alumnos o de miembros de la comunidad educativa, ni subirlos a Internet, ni publicarlos o difundirlos por medio alguno (redes sociales, correo electrónico, ...)

- Como alumno o alumna soy responsable de su mantenimiento, no es responsabilidad del maestro o maestra ocuparse de los fallos técnicos.

- Como alumno o alumna tengo la responsabilidad de proteger mi dispositivo y debo mantenerlo siempre conmigo, excepto cuando el aula permanece vacía, periodo en el cual el aula se cerrará con llave. El centro en ningún caso se hará responsable de la rotura, pérdida, hurto o robo.

- Al final de la jornada, el alumnado se llevará su dispositivo a casa. El centro no se responsabiliza del uso que el alumnado hace de la misma una vez fuera de las instalaciones escolares.

- El alumnado tiene que aplicar las normas de uso seguro de los dispositivos tal cual indica el maestro o maestra relacionado con la configuración de cookies, las fake news, páginas inadecuadas a la edad, etc.

El **incumplimiento de las normas** vendrá seguido de sanciones o consecuencias de diferente índole dependiendo de la gravedad de la norma infringida y la reiteración de la misma, como puede ser la retirada al alumnado del dispositivo por parte del profesorado (devolviéndoselo al final de la jornada), perder el derecho a ser responsable de clase cuando corresponda, dejar de jugar durante unos minutos para pensar en lo que se ha hecho y buscar una solución, etc. Si la falta es grave, se comunicará a Jefatura de Estudios y se estudiará redactar un comunicado de incidencias y se informará a las familias.



Se realizará un **seguimiento de las incidencias** por parte de los diferentes maestros y maestras que dan clase en el aula reforzando positivamente el cumplimiento de normas. Será aplicable tanto en el aula como en el patio.

Todas **las incidencias serán comunicadas** a las familias a través de la plataforma Educamos CLM.

A través de estas normas, **el alumnado alcanzará la capacidad para:**

- Adaptarse a los cambios (espacios, tiempos, hábitos, rutinas...)
- Aceptar nuevas normas y cumplir las establecidas.
- Integrarse en su grupo.
- Relacionarse y resolver conflictos, tanto en el aula como en el patio.
- Sentirse seguro y confiado y crear un clima adecuado con sus iguales.
- Aceptar y respetar a sus iguales.
- Ser autónomo en las actividades desarrolladas en su aula y demás espacios.

Con respecto al préstamo de dispositivos al alumnado que no disponga de ninguno, la familia tendrá que firmar un consentimiento y seguirá las siguientes normas de utilización:

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

Asimismo, el alumnado seguirá las siguientes normas de utilización:

- Custodiar debidamente, el dispositivo proporcionado.



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

18. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR

El Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha establece los siguientes aspectos organizativos y de gestión del banco de libros:

- La recogida de materiales se realizará con carácter ordinario en los días no lectivos mes de junio, en el centro docente donde finalice el curso escolar el alumno o alumna participante e implicará la revisión de los materiales entregados y su registro en el sistema de información, registro que implicará, en su caso, la aceptación de las donaciones realizadas por parte del responsable del programa.
- Una vez recogidos deberán introducir en el sistema, de cara al nuevo curso, las posibles necesidades de reposición o nueva adquisición, por deterioro, pérdida o por insuficiencia de ejemplares.
- Realizada la recogida y registro, la consejería de educación revisará la adecuación de las propuestas de necesidades planteadas a las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del banco y procederán a autorizar la dotación de los materiales precisos, bien procedentes de otro centro, bien mediante la nueva adquisición por los propios centros interesados.



- El equipo directivo designará a una persona responsable del programa los cuales velarán por el adecuado desarrollo del banco de libros.

- En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión Gestora presidida por la persona que ostente la dirección del centro, de la que formarán parte la persona responsable del programa, una persona representante del personal docente y otra de las madres y padres del alumnado. La dirección del centro podrá designar otras personas representantes de la comunidad educativa que quieran participar. Actuará como secretaria de la comisión la persona que ostente la secretaría del centro docente.

-El centro podrá contar con la colaboración de las asociaciones de madres y padres o del profesorado voluntario previsto en las normas de organización y funcionamiento..Asimismo se deberá desarrollar actividades dentro del plan de acción tutorial encaminadas a transmitir, por una parte, las normas que se deberán seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales en condiciones óptimas, y de otra, que alumnado, familias y profesorado valoren el contenido educativo y social del proyecto: el uso de materiales colectivos, la importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables y el impacto positivo sobre el medio ambiente, el ahorro económico para las familias, la solidaridad y la corresponsabilidad.

La Comisión Gestora tendrá asignadas las siguientes funciones:

- a) Adaptar las disposiciones de este decreto y de las normas que lo desarrollen en el ámbito del centro educativo.
- b) Promover la inclusión y el desarrollo del sistema de préstamo de libros y materiales curriculares en el proyecto educativo del centro y en el plan de acción tutorial.
- c) Colaborar en la difusión en la comunidad educativa del sistema de préstamo de libros, en especial, de los requisitos de participación, de los materiales curriculares elegidos por el equipo didáctico del centro y de las normas para el uso adecuado de los materiales proporcionados.
- d) Organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección de lotes y distribución de los libros de texto y materiales curriculares, sin



perjuicio de las funciones atribuidas a la persona responsable del programa, al equipo directivo del centro y a otras personas o entidades que participen voluntariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.3.

e) Resolver las dudas suscitadas en el desarrollo y ejecución del sistema.

f) Elaborar unas normas propias de uso y conservación de los materiales curriculares específicas de cada centro educativo que figurarán en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro educativo. Los contenidos mínimos de dichas normas se determinarán por la consejería competente en materia de educación.

MODELO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LAS NORMAS DE USO DEL BANCO DE LIBROS

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de Libros se tendrá en cuenta las siguientes **normas básicas**:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo, rotulador ni lápiz.
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. El alumnado que no promocione deberá igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo, los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

*** Este curso escolar haremos una excepción, ya que si el nombre del alumnado aparece en la primera página del libro, lo podréis entregar**



poniéndole una pegatina blanca, pero a partir de los libros entregados en septiembre esto no se permitirá.

***El libro se entregará con el forro puesto. Si cuando se reciba un tomo en septiembre, la familia ve que es necesario cambiarlo, se cambia, pero si está el forro en buenas condiciones no lo cambiéis para estropear lo menos posible el libro.**

***Si recibís en septiembre un tomo totalmente nuevo, lo tendréis que forrar y seguir estrictamente las normas.**

Si tenéis más dudas, hay un banco de dudas que resuelve todas las dudas que podáis llegar a tener. Aquí os dejamos el enlace:

<https://www.educa.jccm.es/alumnado/es/bancolibrosfaq>

Reciban un cordial saludo,

La comisión de Gestión del Banco de Libros de Texto.

MODELO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA ENTREGA DE LIBROS AL BANCO DE LIBROS.

-Las familias tienen que aceptar la participación en el banco de libros a través de la aplicación EDUCAMOSCLM. **A partir del ____ de junio y antes de realizar la entrega de los materiales.**

-Además de aceptar las condiciones, para participar tienen que **entregar los lotes de libros reutilizables, que han usado este curso.** Que son los siguientes:

NIVEL	MATERIA 1	MATERIA 2	MATERIA 3	MATERIA 4	MATERIA 5
3º E.P.	Lengua	Matemáticas	Inglés	CMNSC	Religión
4º E.P.	Lengua	Matemáticas	Inglés	CMNSC	Religión
5º E.P.	Lengua	Matemáticas	Inglés	CMNSC	Religión
6º E.P.	Lengua	Matemáticas	Inglés	CMNSC	Religión

-La entrega se realizará en su aula el **último día lectivo de junio.** El alumnado tendrá que traer todos los libros metidos en una bolsa y con un cartel fuera que ponga su nombre, apellidos y “banco de libros”.

-Si no tiene libros o le falta alguno del lote, debe ingresar: 75 € si le faltan todos los libros del lote; y 15 €/libro si es alguno, en la cuenta del colegio nº **ES55 2100 6023 5313 0020 5395 ANTES DEL ____ DE JUNIO, remitiendo justificante de pago al correo del centro 13001996.cp@edu.jccm.es**

-A las familias que, tras la revisión de los libros entregados, se les rechacen todos o algún libro por su mal estado deberán realizar los ingresos entre el ____ y ____ de junio, **remitiendo justificante de pago al correo del centro 13001996.ceip@educastillalalamanca.es**

-Alumnado becado curso 202_/202_ : los de Tramo I no tienen que entregar ningún



lote para participar en el banco. Los de tramo II tendrán que aportar el ejemplar de religión, o abonar la compensación económica establecida por ellos.

-Alumnado solicitante de ayudas de libros para el curso próximo que no estuviera becado en el curso anterior, al no haberse resuelto la convocatoria en el momento de la entrega de libros, puede participar en el banco de libros en el mes de junio aportando los materiales curriculares que haya utilizado en el curso actual o demorar su participación en el banco de libros hasta conocer el resultado de su solicitud de ayuda.

