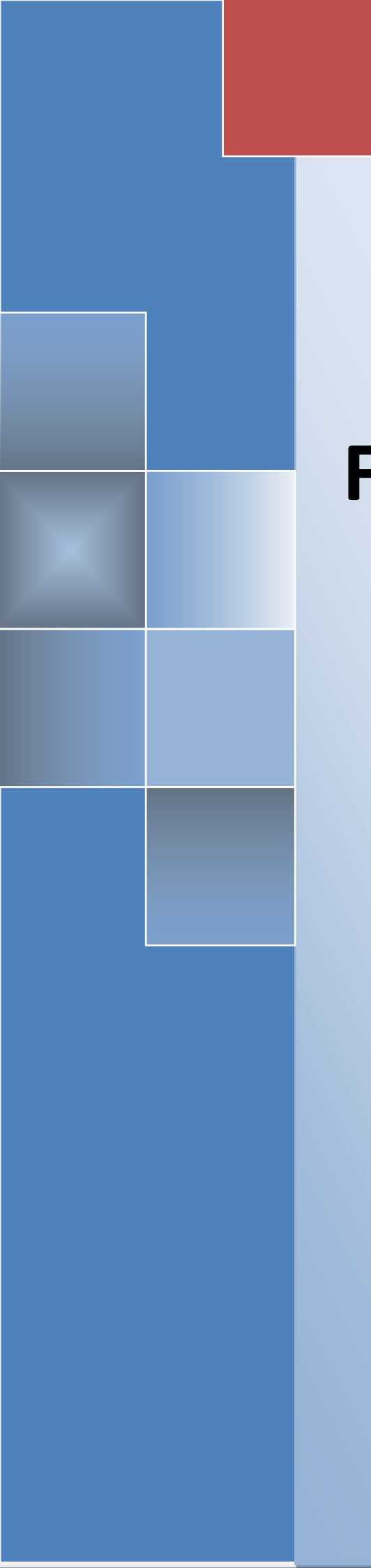
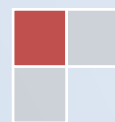




NORMAS DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

**CEIP MARTIN GALLINAR
OROPESA (TOLEDO)**



1. INDICE

1. INDICE..
2. INTRODUCCIÓN.
3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.
CARTA DE CONVIVENCIA.
 - 3.1. PRINCIPIOS.
 - 3.2. FINES.
 - 3.3. OBJETIVOS.
 - 3.4. VALORES QUE GUIAN EL PLAN DE CONVIVENCIA.
 - 3.5. LA AGENDA 2030 DE LA ONU.
4. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.
 - 4.1. LA ASIGNACIÓN AL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO.
 - 4.2. LAS ENTRADAS Y SALIDAS.
 - 4.3. EL HORARIO DE CLASE.
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS.
6. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.
7. LOS CRITERIOS COMUNES, Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS Y LAS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.
8. OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.
9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
 - 9.1.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.
 - 9.2.DERCHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
 - 9.3.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.
 - 9.4.EL AMPA COMO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS Y DEBERES.
 - 9.5.EL AYUNTAMIENTO.
 - 9.6.RESPONSABILIDAD ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.
 - 9.7.DERECHOS Y OBLIGACIONES EN CUANTO A LA ENSEÑANZA RELIGIOSA.
10. NORMAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.
 - 10.1. NORMAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.
 - 10.2. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.
11. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMA VIGENTE.
12. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PADRONES VIGENTES EN CASTILLA LA MANCHA.
13. OTRAS MEDIDAS Y PROTOCOLOS A SEGUIR.



14. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE TAREAS. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERIODOS DE REFUERZO EDUCATIVO. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL. LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO AUSENTE.
15. RESPONSABLES DE TAREAS.
16. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.
 - 16.1. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.
 - 16.2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.
 - 16.2. BANCO DE LIBROS
17. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.
18. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERIA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.
 - 18.1. ACCIDENTES ESCOLARES.
 - 18.2. ABANDONO DEL ALUMNADO DEL RECINTO ESCOLAR EN HORARIO LECTIVO.
 - 18.3. ACTUACIONES A LLEVAR A CABO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.
19. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
20. COORDINACIÓN DEL PASO DE INFANTIL – PRIMARIA – SECUNDARIA.
21. REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

2. INTRODUCCIÓN

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro.

Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo según sus capacidades y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Esta Ley recoge el fin de que la educación sea un medio para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Se fundamenta en la previsión legal de:

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria de la JCCM.

La Ley 3/2007, de 08/03/2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

El Decreto 3/2008, de 08/1/08 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

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.

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

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.

Está en su artículo 11 indica:

Artículo 11. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

1. Todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un Plan de igualdad y convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

2. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia incluirán:

a) La definición de la jornada escolar del centro.

b) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.

e) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.

i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.

j) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.

k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.

l) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.

m) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

o) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.

q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Con el fin de crear pautas o normas de ordenación de la convivencia que garanticen el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro.

Artículo 1. Principios

k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

Artículo 2. Fines

b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos.

Desde esta concepción, es necesario que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.

La Ley establece como principio el que la educación sea un instrumento tanto para el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades como para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La finalidad de este Acuerdo por la Convivencia es la de apoyar y desarrollar iniciativas que ayuden fomentar y a reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros docentes, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellano- manchega, y a prevenir y evitar el conflicto.

El gobierno de Castilla-La Mancha, aprueba el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, para regular la convivencia escolar en esta comunidad, dando cumplimiento al compromiso adquirido en el citado Acuerdo de la Convivencia.

Es necesario, además, que los derechos reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y que se desarrollan en el Real Decreto 732/1995, los establecidos en la LOE, y en Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, impregnen la organización del centro, de manera que, superando los límites de la mera declaración programática, los alumnos puedan percibir su incidencia en la vida cotidiana en el centro. Ello sólo es posible si, respetando lo dispuesto en las leyes, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

Ambas necesidades llevan, por consiguiente, a la conveniencia de dotar a los centros educativos de una autonomía, tanto en la delimitación de sus normas de convivencia como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento. Esta autonomía de organización debe, además, entenderse de manera global, enlazada con una ampliación de los márgenes de actuación en otros campos: en la adaptación del currículo, en la definición de la oferta educativa y en la administración de los recursos.

3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO. CARTA DE CONVIVENCIA.

3.1. PRINCIPIOS.

- a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la **Convención sobre los Derechos del Niño**, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su **derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten** y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.» 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.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.
- c) **La transmisión y puesta en práctica de valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad. El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- h) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- i) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- j) **La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica** de los mismos, así como para la **no violencia** en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a **reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella**.
- k) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la **coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual**, adaptada al nivel madurativo, y la **prevención de la violencia de género**, así como el **fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa**.
- l) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- m) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- n) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

- r) La **educación para la transición ecológica con criterios de justicia social** como contribución a la **sostenibilidad ambiental, social y económica**.

3.2. FINES.

El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El **pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades** de los alumnos.
- b) La **educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales**, en la **igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres** y en la **igualdad de trato y no discriminación** de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- c) La educación en el ejercicio de la **tolerancia** y de la **libertad** dentro de los principios democráticos de **convivencia**, así como en la **prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos**.
- d) La educación en la **responsabilidad** individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La **formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos** así como la adquisición de valores que propicien el **respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente**, en particular al **valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible...**
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, **confiar en sus aptitudes y conocimientos**, así como para desarrollar la **creatividad**, la **iniciativa** personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el **respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural** de España y de la **interculturalidad** como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el **ejercicio de actividades profesionales, de cuidados y de colaboración social**.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La **preparación para el ejercicio de la ciudadanía**, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la **participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable** y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

3.3. OBJETIVOS.

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- j) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

3.4. VALORES QUE GUIAN EL PLAN DE CONVIVENCIA.

- a) Desarrollo de la coeducación, entendida como respeto a los demás y a uno mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, creencia religiosa o ideología, y basada en la convivencia pacífica y en la tolerancia.
- b) Aconfesional, respetando las creencias, ideológicas y confesiones religiosas de todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Valoración de la solidaridad, compañerismo, cooperación y ayuda, en cualquier situación de necesidad, bien individual o colectiva, así como la confianza mutua, la amistad, la generosidad, la sinceridad y el respeto a la verdad y la integración como derecho a pertenecer al grupo.
- d) Actitud crítica ante los problemas actuales: competitividad, materialismo y pérdida de valores humanos, sentido crítico ante los medios de comunicación y sociedad de consumo.
- e) La comunicación mediante el diálogo y el debate respetuoso. La tolerancia a toda comunidad distinta con respeto a la creatividad y el sentido artístico de los demás.
- f) Valoración de la naturaleza, respeto por el medio ambiente, cuidado, mejora y aprovechamiento de sus recursos en general y de los espacios comunes, así como el patrimonio artístico y cultural, favoreciendo el desarrollo del ser humano en armonía y equilibrio con la naturaleza.
- g) Educar en la Paz, como forma de convivencia no agresiva ni violenta, para tratar de resolver todos los conflictos mediante el diálogo y consenso, compartiendo métodos no violentos para la resolución de problemas entre las personas.
- h) Fomento de una educación en y para la libertad, donde cada persona puede expresar sus creencias, ideas, actitudes y desarrollar y manifestar una forma de vida en consecuencia a su forma de pensar, siempre con respeto, tolerancia y que no interfiera en la libertad de los otros.
- i) Educar para la salud, para que cada persona disfrute de un estado de bienestar general, en el ámbito físico, psíquico y social.
- j) Potenciar el sentido de responsabilidad y justicia, para que nuestro alumnado sea consciente de los derechos y deberes, sea consecuente con los actos realizados libremente y tenga un rechazo y compromiso de defensa de las desigualdades e injusticias sociales. Responsable de su trabajo, que presupone el gusto por el trabajo bien hecho, la puntualidad, la limpieza el orden, el trabajo.

k) Potenciación del desarrollo integral de los alumnos en conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

3.5. LA AGENDA 2030 DE LA ONU INCLUYE, ENTRE SUS METAS, LA EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL.

El Objetivo 4 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas incluye, en su meta 4.7, como propósito de aquí a 2030:

Garantizar que todo el alumnado adquiera los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no-violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

4. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

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 el Plan de Mejora se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

La jornada escolar será continua.

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos será de 45 minutos, siendo los recreos de 30 minutos, coincidiendo en el tiempo la etapa de Educación Infantil y Primaria. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

En los meses de junio y septiembre el horario estará organizado en igual número de periodos que en los meses de octubre a mayo, con la diferencia que las sesiones serán de 35 minutos.

Cuando se proponga modificar el horario general del centro para el curso próximo, como consecuencia de las propuestas recogidas en el plan de mejora, siempre y cuando dicha modificación no afecte a la jornada, el director del centro remitirá, antes del 10 de julio, la propuesta aprobada por el Consejo escolar a la Delegación provincial competente en materia de educación para su autorización.

4.1.LA ASISTENCIA AL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO.

El profesorado deberá estar en el centro a las 9:00 horas y avisar siempre a un miembro del equipo directivo si se va a producir un retraso.

En caso de saberse con antelación la ausencia, se avisará con tiempo suficiente a la jefa de estudios o en su defecto al director del centro.

El profesor que falte dejará en un sitio visible la programación y tareas, facilitando así el trabajo del compañero que le sustituye. Si se es tutor y especialista se deberán dejar también las programaciones del resto de cursos.

Si un profesor tiene que ausentarse momentáneamente del centro deberá rellenar el impreso establecido para ello.

Las faltas del profesorado deberán estar justificadas en todo momento y acompañadas del modelo existente en el centro, así como de la justificación necesaria. De no ser así, se rellenará el modelo de declaración jurada. Las faltas de asistencia para considerarse justificadas deben ser entregadas en jefatura de estudios en tiempo y forma.

4.2. LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

El profesorado respetará el horario general de entradas y salidas, cualquier retraso será justificado a Jefatura de Estudios.

Al iniciarse la jornada el profesor que va a impartir clase con los alumnos deberá estar en la fila con ellos y comprobar que la fila esté en orden y sin conflictos.

Al entrar del recreo los cuidadores del mismo deberán estar en la fila con ellos y comprobar que la fila esté en orden y sin conflictos, acompañándoles hasta dentro del edificio controlando el orden de los pasillos y cerciorándose que entren de forma organizada en las clases.

Cuando se baje al recreo y termine la jornada, el profesor que esté en cada clase será el encargado de que no quede ningún alumno en la misma y que la clase quede ordenada. Además deberá acompañar al alumnado hasta la zona de recreo o hasta la zona de salida en caso de fin de la jornada. Permaneciendo en la misma hasta que llegue al menos un maestro encargado de cuidado de recreo en esa jornada.

La salida del recinto escolar de los alumnos durante las horas de clase serán permitidas por causa justificada y siempre que venga un adulto a recogerlos, rellenando el documento de salida del centro durante la jornada escolar.

Ningún profesor podrá ausentarse del centro sin previo conocimiento de Jefatura de Estudios o Dirección. Las razones deberán ser debidamente justificadas.

4.3. EL HORARIO DE CLASE.

Todo el profesorado respetará el tiempo de docencia de cada una de las áreas.

El profesorado que tenga que cambiar de aula lo intentará hacer en el menor tiempo posible, repartiendo equitativamente ese tiempo entre las dos aulas y dejando a algún responsable en el aula que abandona.

Eventualmente se podrá utilizar el horario normal de clase para Tutoría.

Se debe proteger que los derechos del alumno sean respetados en todo momento dentro del aula por lo que las salidas de clase de los docentes deberán producirse solo en caso excepcional.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS.

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.

Para actualizar y revisar dichas normas se establecen los siguientes apartados:

- 1.- Al finalizar cada curso escolar, se revisarán con el fin de añadir, y actualizar aquellas modificaciones pertinentes.
- 2.- Dicho documento estará a disposición de la comunidad educativa para su estudio individual, en la sala de profesores, secretaría y en la página web del centro.
- 3.- A través del calendario que establezca el claustro, se debatirán actuaciones a incluir, en las reuniones de Equipos de Ciclo, Claustros, Consejos...
- 4.- Los coordinadores de Ciclo llevarán al claustro las propuestas correspondientes sobre las modificaciones a los documentos presentados.
- 5.- Del mismo modo, los representantes de los padres en el Consejo Escolar llevarán sus propuestas al Consejo que se convoque al efecto.
- 6.- Una vez informado al Claustro, y valoradas en Consejo Escolar, serán aprobadas por éste, según el art. 127 de la LOMLOE. Una vez aprobadas entrarán en vigor a partir del momento de su aprobación.

Cualquier disposición legal de rango superior al presente documento modificará automáticamente el mismo.

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

Todo lo referente a la Comisión de Convivencia, su constitución, y funciones, se encuentra regulado en el capítulo 3 del Título II del Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, donde se indica:

Comisión de Convivencia del Consejo escolar

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, 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 los centros docentes.

Teniendo esto en cuenta la Comisión de Convivencia, del CEIP Martin Gallinar, estará formada por 1 profesor, 1 padre, 1 representante del Ayuntamiento y los integrantes del equipo directivo del centro.

Al igual que la comisión de convivencia en el Consejo Escolar se constituirá una comisión de igualdad formada por 1 profesor, 1 padre, 1 representante del Ayuntamiento y los integrantes del equipo directivo del centro.

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

Los **criterios comunes y elementos básicos** que deben incorporar las NCOF estarán marcadas por:

Se gestionarán de forma democrática y serán negociadas y elegidas en base a alguna razón, sentido o intención.

Tendrán un objetivo claro y serán flexibles con las pequeñas variaciones que puedan sufrir.

Irán en sintonía con las normas del centro.

Se aprobarán por el alumnado y el profesorado del curso y, en lo posible, con la implicación de las familias.

Deberán ser pocas pero efectivas.

Poseerán un lenguaje incentivador y no prohibitivo.

Reforzarán las conductas positivas, sin basarse en un listado de posibles sanciones.

Tenderán hacia la responsabilizarían colectiva y compartida, resaltando la resolución pacífica de los posibles conflictos.

Tendrán en cuenta a toda la Comunidad Educativa.

Se referirán a todos los espacios del centro (aulas, pasillos, biblioteca, gimnasio, patio...) y tiempos (horas de clase, recreos...)

La elaboración de las normas se hará al principio de curso, para ello el equipo docente del curso establecerá unas pautas que sirvan de ayuda a la elaboración de las mismas. El alumnado participará en dichas normas realizando de manera directa las propuestas que consideren oportunas

y que vayan en sintonía con la convivencia que estas persiguen, las familias podrán asesorar también a sus hijos en dichas normas. Una vez constituidas serán de obligado cumplimiento, serán expuestas en un sitio visible del aula y firmadas por todos los alumnos y por todos los miembros del equipo docente. Serán responsables de su aplicación cualquier docente que imparta docencia en dicha clase.

8. OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Dentro de este marco y para el pleno desarrollo de las normas de convivencia, organización y funcionamiento tendremos, como meta los siguientes objetivos:

Fomentar los valores democráticos encaminados a la tolerancia, libertad, respeto a los demás, así como para la cooperación y solidaridad, respetando las distintas culturas y formas de comunicación.

Desarrollar la cooperación y el enriquecimiento mutuo a través de la coordinación y comunicación e intercambio de iniciativas y experiencias.

Desarrollar la cooperación y el enriquecimiento mutuo a través de la coordinación y comunicación e intercambio de iniciativas y experiencias.

Respetar la integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.

Fomentar el orden y la disciplina necesarias para la vida y el trabajo escolar basadas en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración, la solidaridad y el compañerismo.

Desarrollar progresivamente entre toda una escuela viva, participativa, dinámica e Inclusiva.

Fomentar las relaciones de trabajo y colaboración entre los docentes asegurando la coordinación entre las diversas etapas, ciclos y niveles de Ed. Infantil y Primaria.

Fomentar la participación y cooperación de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto internos como externos, en el ámbito de sus competencias.

Conseguir la implantación, respeto y observancia del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Arbitrar modelos razonables para la resolución adecuada de conflictos. Fomentar y desarrollar una cultura ecológica en toda la comunidad educativa.

Fomentar y desarrollar una cultura ecológica en toda la comunidad educativa.

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

9.1.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

Los derechos del profesorado tienen sus límites dentro de la Constitución y sus leyes.

9.1.1.-Los profesores tienen derecho a:

- 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

9.1.2.-Son deberes del profesorado:

En la legislación vigente se establecen las siguientes funciones del profesorado:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.

- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios
- f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno.
- h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

9.2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- 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 que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
- h) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de cualquier tipo, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son deberes básicos de los alumnos:

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

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

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

9.3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES

Los padres/madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

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.

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

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

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

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

e) Participar en la vida del Centro y elegir sus representantes al Consejo Escolar.

f) Ser informadas, a comienzo de curso, sobre los aspectos fundamentales que afectarán a los aprendizajes de sus hijos/as.

g) Reclamar la nota de su hijo/a, cuando consideren que la evaluación o decisión adoptada no se ajusta a los criterios de evaluación o promoción de los alumnos/as.

h) Ser recibidos por la tutora o el tutor, cuando lo precisen, en su hora de tutoría.

i) Asistir a las reuniones de familias de curso convocadas desde Tutoría o Jefatura de Estudios.

j) Ser escuchadas por el especialista, tutor, jefa de estudios o director, atendiendo a este orden, en caso de reclamaciones que atañen a sus funciones.

k) Recibir información periódicamente sobre sus hijos/as en los boletines de notas o cuando se adopten medidas que, a juicio del tutor o la tutora, puedan reclamar su atención.

l) Ser informadas personalmente en caso en que su hijo/a no promoció de curso o ciclo, de acuerdo con los criterios de promoción del Centro.

m) Asociarse y ser miembros activos de la Asociación de Madres y Padres del Centro.

n) Utilizar las instalaciones de acuerdo con los horarios y criterios establecidos por el Centro.

o) Ser informadas en caso de accidente de su hijo/a.

p) Ser informadas sobre su hijo/a en caso de incidente o percance académico del que pudiera derivarse una sanción académica.

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

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

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

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

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

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

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

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

h) Colaborar con el profesorado y orientadores del Centro, confiando en la orientación que reciban de los mismos y muy especialmente cuando afecte a la formación y desarrollo de su hijo/a y a la distribución de su tiempo fuera del Centro.

i) Asistir a las reuniones que, a título individual o colectivo, sean convocadas desde la Tutoría o Equipo directivo.

j) Comunicar al Centro, a través del tutor o la tutora, cualquier dato relevante que ayude a la educación de su hijo.

k) Justificar debidamente las faltas de asistencia y de puntualidad de su hijo/a a clase. Procurar que el alumno o la alumna asista puntualmente al Colegio aseado, con el material y recursos precisos y con los deberes realizados.

l) Respetar al profesorado, así como al personal no docente, y colaborar con los mismos en su tarea educativa.

m) Informar a los profesores en caso de enfermedad infecto-contagiosa que pueda poner en peligro la salud de sus compañeros/as de clase y a no enviarlos al Colegio en dicho caso.

n) Comunicar el teléfono y la dirección a donde se les pueda avisar en caso necesario, así como las modificaciones que pudiesen producirse.

o) Cumplimentar los formularios de carácter obligatorio que, teniendo en cuenta su derecho a la intimidad, pudiera reclamarles el Centro.

9.4.- EL A.M.P.A, COMO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, TENDRÁ LOS SIGUIENTES DERECHOS Y DEBERES:

- a) Formar parte del Consejo Escolar.
- b) Colaborar en la labor educativa del centro, y de una manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Estar informados de las necesidades de recursos materiales y personales existentes en el centro, así como las deficiencias de las instalaciones.
- d) Disponer de las instalaciones y dependencias del centro para fines educativos, siempre que no perturben el desarrollo normal de la actividad docente, con conocimiento y autorización previa del director/a del centro.
- e) El AMPA tiene el deber de respetar las presentes normas de convivencia y dar a conocer a las familias los propósitos y objetivos del centro, así como su organización, actividades, y normas.
- f) Representar los intereses de los padres y hacer tomar conciencia a los mismos en todos los temas referentes a la educación de sus hijos.

El AMPA tendrá representación en el Consejo Escolar, que será elegido siempre que existan modificaciones en el mismo o renovación de los representantes. El AMPA tiene recogidos en estas normas sus propios derechos y deberes, no obstante podrá disponer de las instalaciones del centro siempre que lo soliciten por escrito y en tiempo y forma. Además deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar.

Las actividades que se realicen deberán ser sin ánimo de lucro.

9.5.- AYUNTAMIENTO

El ayuntamiento tendrá los siguientes derechos y deberes:

- a) Formar parte del consejo escolar.
- b) Utilizar el recinto escolar para actividades extraescolares o culturales, previa solicitud y autorización del director/a del centro, para actividades sin ánimo de lucro.
- c) Vigilar la asistencia a clase en los niveles de escolaridad obligatoria, a través de la comisión de absentismo.
- d) Dotar de personal subalterno para el centro con el fin de conservar, reparar y mantener las distintas instalaciones de los recintos escolares.
- e) Cuidar del mantenimiento, vigilancia y la limpieza de las instalaciones.
- f) Colaborar con el colegio en la mejora de los recursos materiales y de infraestructuras.

9.6.- RESPONSABILIDAD ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Primero. Objeto de aplicación

a) Actividades Complementarias. Son aquellas actividades que realizándose fundamentalmente durante el horario lectivo, dentro o fuera del recinto escolar, tienen un carácter diferenciado con las propiamente lectivas por el momento o el lugar en que se realizan. Están de acuerdo con el Proyecto educativo al formar parte de la programación didáctica y completan el currículo, por lo que el alumnado tendrá el derecho y el deber de participar en ellas.

b) Actitudes generales a tener en cuenta para la participación o no de los alumnos en las actividades complementarias.

Estas actitudes serán: la realización de actos que menoscaban la autoridad del profesor. Deterioro del material ajeno y el del centro. Falta de atención y seguimiento de la clase; incumplimiento de las normas de convivencia; no realizar el trabajo en el aula; la ausencia de participación activa; no contar con los materiales necesarios y todas aquellas acciones que se recogen en la normativa.

En los casos en que la actividad requiera un nivel de conocimientos, por ser de carácter formativo y el número de alumnos sea superior al ofertado, en la selección se tendrán en cuenta el nivel de competencia del alumno así como los resultados académicos en dicha área. En caso de que sea una convocatoria externa se tendrá en cuenta lo establecido por dicha convocatoria, aspectos que se pondrán en conocimiento del Consejo Escolar.

b) Extraescolares. Se entiende por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que siendo coherentes con el Proyecto Educativo del centro y o por otras entidades para permitir una mayor participación de la comunidad pudiendo formar parte del currículo escolar, han sido organizadas por el centro educativo al potenciar la vida del centro y desarrollar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación y la convivencia. Estas actividades se desarrollarán fuera del horario lectivo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, y tendrán un carácter voluntario para el profesorado y el alumnado.

Las actividades complementarias se llevarán a cabo a nivel de centro, de etapa o de nivel, decidiéndose a principio de curso cuales se celebrarán a lo largo del curso que posteriormente se incluyen en la Programación General Anual, que es aprobada por el Consejo Escolar.

Estas actividades estarán relacionadas con los contenidos del currículo y serán una estrategia más para conseguir los objetivos programados.

Para fomentar una enseñanza activa y participativa, sería conveniente aprovechar los recursos del entorno. Las actividades complementarias impartidas en horario lectivo serán obligatorias para todos los alumnos.

El responsable de las actividades extraescolares y complementarias deberá incluir:

- a) Denominación específica de la actividad.
- b) Horario y lugar en el que se desarrollará.
- c) Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en la actividad.
- d) Posible coste, financiación de la actividad y cuotas que debe abonar el alumnado.

e) Responsable último de velar por la correcta utilización de las instalaciones si la actividad se realiza en el centro educativo y de comunicar a la Dirección del centro aquellas incidencias que surjan.

Segundo. Planificación y aprobación.

1.-Previa a la aprobación en la PGA de aquellas actividades extraescolares programadas por los distintos sectores o miembros de la comunidad educativa fuera del horario lectivo y que precisen la utilización de las dependencias del centro educativo, se deberá solicitar la autorización de la Dirección del centro educativo para su realización.

2. Es frecuente que a lo largo del curso surjan nuevas propuestas que los centros consideran importantes para la formación del alumnado y que deben llevarse a cabo sin estar incluidas en la PGA. Con el objetivo último de potenciar la realización de actividades complementarias en las adecuadas condiciones de previsión y aprovechamiento por toda la comunidad educativa en su conjunto, cualquier actividad complementaria que no estuviera prevista en la PGA, se convocará Consejo escolar extraordinario o en el anterior a la ejecución de la actividad, para su aprobación.

3. Se procurará que las actividades que realice el centro impliquen al mayor número de alumnado posible, entendiendo que algunas se han de adaptar a las diferentes edades que conviven en un centro de Educación Infantil y Primaria.

Cuarto. Ratios profesor/alumno

1. Las diferentes características de la actividad a realizar y del grupo al que esté dirigida determinarán, para cada caso concreto, la relación adecuada entre docentes y alumnado.

A este respecto se fija con carácter general una distribución aproximada de un docente por cada **10 alumnos o alumnas en Educación Infantil, 15 en Educación Primaria**. No obstante lo anterior, cuando las circunstancias lo aconsejen por la naturaleza de la actividad o por la condición de los participantes, la Dirección del centro podrá señalar ratios inferiores previa autorización del Servicio de Inspección Educativa

Quinto. Responsabilidades

1. La Dirección del centro comprobará el cumplimiento de los objetivos previstos para cada actividad, se asegurará que su organización reúne las suficientes garantías, autorizará la realización de las mismas y suscribirá en nombre del centro los oportunos contratos con las empresas necesarias.

2. El coordinador o coordinadora de la actividad será el responsable de su organización y de las visitas que se vayan a realizar.

3. Cada docente que participe en la actividad será responsable del grupo de alumnos y alumnas que participa en la actividad, velará por la adecuada realización de la actividad observando, en todo caso, las indicaciones tanto de seguridad como pedagógicas

4. Las familias serán responsables de informar al centro, antes de la realización de la actividad, sobre los problemas de salud, alergias, dieta específica, etc. que pudieran tener los alumnos o alumnas, incluyendo las adaptaciones o cuidados que necesiten.

Sexto. Participación de los docentes.

1.-El profesorado promoverá, organizará y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, una vez aprobadas, y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad

2.-El coordinador o coordinadora que desarrolle la actividad podrá solicitar la colaboración de otros docentes. La decisión sobre el resto de profesorado que participe será competencia de la Dirección, oído el profesor o profesora que organiza la actividad, quien decidirá igualmente el número de docentes necesarios para el correcto desarrollo de las actividades a fin de que afecte en la menor medida posible al normal funcionamiento del centro y a que queden cubiertas las necesidades de atención al alumnado participante. Todos ellos serán responsables en el desarrollo de la actividad.

Séptimo. Participación del alumnado.

1. Las actividades complementarias y extraescolares tienen un carácter pedagógico, didáctico y social, por lo que se procurará que el conjunto del alumnado participe en las mismas

2. Los alumnos y alumnas que no participen en las actividades deberán asistir al centro los días de realización de las mismas y serán atendidos de acuerdo con el procedimiento establecido en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, que a su vez se incluirán en la programación de la actividad.

3. Durante la fase de preparación de la actividad se prestará especial atención a las dificultades que pudieran experimentar alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

4. El centro arbitrará las medidas necesarias y medios adecuados para atender tanto al alumnado que participe como al que no participe.

5. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en las actividades complementarias programadas para su grupo. La privación de este derecho solo podrá llevarse a cabo como consecuencia de la aplicación de las correcciones de las conductas previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Octavo. Participación de las familias.

1. Los centros educativos y las familias son las dos instituciones que más influyen en la educación del alumnado. Para impulsar la colaboración entre ambas instituciones los centros educativos fomentarán la participación de las familias en las actividades recogidas en la presente Instrucción.

2. De igual manera, las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y Alumnos (AMPA) podrán organizar actividades extraescolares y formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

Estas actividades deberán afectar al conjunto del alumnado de los grupos implicados sin que quepa la exclusión de un alumno o alumna por no pertenecer a la AMPA del centro.

3. Cuando para la realización de la actividad se utilicen fondos de la AMPA, ésta podrá diferenciar los costes de la actividad para alumnos o alumnas asociados y no asociados, en cualquier caso el coste para los no asociados se fijará atendiendo al coste real de los servicios contratados sin que, en ningún caso, pueda utilizarse este tipo de actividades con carácter lucrativo.

4.-En el supuesto que estas actividades impartidas en horario lectivo debieran realizarse fuera del centro escolar, se pedirá la **autorización a los padres** para poderlas llevar a cabo. Una vez **aprobadas por el Consejo escolar** e informados los padres de las actividades en la reunión general por el profesor tutor

Noveno. Seguridad, vigilancia y normas de convivencia

1. Las normas de convivencia vigentes en los centros recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento seguirán siendo de aplicación durante todo el desarrollo de las actividades recogidas en la presente Instrucción. Es conveniente recordar al alumnado, antes de la salida, que representan la imagen exterior del centro y, en consecuencia, de la educación que están recibiendo, por lo que su conducta deberá ser la idónea.

2. Ante cualquier incidencia durante el desarrollo de una actividad, el coordinador o coordinadora será el encargado de tomar las medidas oportunas que deberán ajustarse al protocolo acordado por el centro para estas actividades y que habrán sido notificadas y aceptadas por los padres, madres o tutores legales antes de la realización de la actividad.

El coordinador o coordinadora de la actividad comunicará con la mayor brevedad posible la incidencia a la Dirección del centro que se lo comunicará a la familia del alumno o alumna. Cuando no sea posible la comunicación con la Dirección, será el coordinador o coordinadora quien lo comunicará a la familia de la alumna o alumno afectado.

Décimo. Evaluación de las actividades.

Al término de cada actividad el alumnado participante valorará la misma y el coordinador o coordinadora cumplimentará el documento de evaluación, indicando cuantas incidencias se hayan producido, problemas surgidos y soluciones adoptadas, así como las oportunas propuestas de mejora para la planificación de actividades posteriores.

Las propuestas que se consideren serán introducidas en el plan de mejora.

Undécimo. Organización

La CCP se encargará de realizar la programación y coordinación, oídas las diferentes propuestas de los ciclos y niveles.

Las excursiones o salidas se realizarán sólo si la participación de los alumnos por aula supera el 50%, salvo en casos excepcionales y a juicio del Equipo Directivo. Los grupos irán acompañados, en este caso, por el tutor correspondiente o por el especialista que haya elaborado la excursión, en caso de necesidad estos irán acompañados por otro u otros docentes, siempre que sea viable y necesario, a juicio del Equipo Directivo y asegurándose del cumplimiento de la ratio, para ello se

tendrá en cuenta que el docente que acompaña interfiera lo menos posible en el buen funcionamiento del centro.

Se informará a los padres de dicha actividad y aquellos que se comprometan a realizarla se harán cargo de los gastos individuales ocasionados (autobús, entradas...) en caso de haber indicado la asistencia y posteriormente no asistir a la misma. En casos excepcionales se podrán devolver los gastos siempre que no cause un daño a terceros.

Se dará la autorización para que la firmen los padres, ningún niño podrá salir del centro sin dicha autorización firmada. Aquellos alumnos que no entreguen la autorización dentro del plazo establecido no podrán asistir a la misma en el caso de plazas limitadas.

Sería recomendable una puesta en común de las salidas realizadas para evitar repetir excursiones todos los años, para ello es importante consultar las actividades llevadas a cabo el curso anterior (Consultar en el Plan de Mejora).

Las excursiones serán voluntarias para el profesorado, pero el profesor/a que programe una excursión se compromete a asistir a ella. En caso de que por una causa justificada no pueda asistir le podrá sustituir otro profesor/a haciéndose responsable de ese grupo.

En caso de haberla programado y sin causa justificada se decida no asistir, dicho profesor permanecerá en el centro con su grupo de alumnos, previa información a los padres.

Se podrá asignar una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Tienen esta consideración las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

9.7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES EN CUANTO A LA ENSEÑANZA RELIGIOSA.

El área de religión será ofertada en todos los cursos de Educación Infantil y Educación Primaria. Los alumnos que no deseen cursar enseñanza religiosa recibirán la adecuada atención educativa. La dirección del centro asignará una persona que durante todo el curso académico será responsable de la señalada atención educativa, incluyendo el control de asistencia. Los padres manifestarán de modo fehaciente la opción elegida entre estas áreas, en el momento de realizar la matrícula en el centro. Esta opción se mantendrá en el expediente del alumno mientras los padres o responsables legales no soliciten su cambio.

Los alumnos que quieran dejar de cursar la asignatura de religión o viceversa deberán hacerlo dentro del plazo establecido por estas normas, rellenando el formulario establecido para este fin. El cambio podrá ser anual pero siempre dentro de los días establecidos, estos serán durante el mes de junio y la primera semana lectiva del mes de septiembre. En caso de no cumplirse estos plazos se informará al servicio de inspección la excepcionalidad de la situación para analizar de manera individual la propuesta.

10. NORMAS GENERALES, RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

10.1.- NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODOS LOS MIEMBROS

Cumplir las normas contenidas en el mismo.

Los miembros de este colectivo han de respetar la dignidad, funciones y bienes de todos

Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar, favoreciendo la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, de forma que ningún alumno pueda verse sometido a ningún tipo de acoso u hostigamiento por parte de un grupo de compañeros

La puntualidad será obligatoria, como medio para conseguir un buen aprovechamiento del tiempo y por consideración y respeto al resto del colectivo.

El respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la puesta en práctica de unas normas básicas de convivencia y del ejercicio de los derechos y deberes, será la premisa básica nuestra acción educativa.

Se intentará adoptar una línea previsoras antes que correctora. La presencia física del profesorado en las distintas dependencias del centro, su acción continua haciendo reflexionar o recriminando conductas inapropiadas y la acción tutorial en general previene los conflictos y favorece las relaciones entre los alumnos.

Cualquier falta de respeto ha de ser afrontada con seriedad y serenidad. Se intentará en todo momento que las medidas sean adecuadas, adaptadas, proporcionadas, justificadas y a ser posible asumidas por alumno y familia.

Será el tutor en primera instancia el responsable de adoptar las medidas disciplinarias que mejor corrijan las conductas inapropiadas.

10.2.- RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS

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

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

3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.

4. La persona titular de la dirección del centro educativo, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser

constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

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

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.

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

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

11.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. El incumplimiento de sus tareas y deberes.

11.1.2. Medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia organización y funcionamiento.

1. La amonestación privada o por escrito.
2. Reunión con la jefatura de estudios y/o la dirección.
3. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
4. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora y conservación de algún espacio del centro.
5. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres.
6. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

11.1.3. Criterios de aplicación de medidas correctoras

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

11.1.4. Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - b. La ausencia de medidas correctoras previas.
 - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e. La falta de intencionalidad.

- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
 - a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
 - c. La premeditación y la reincidencia.
 - d. La publicidad.
 - e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - f. Las realizadas colectivamente.

11.1.5. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

1. El Consejo Escolar, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente pedirá a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia
3. La familia del alumno 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 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. El Consejo Escolar, 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.

11.1.6. Procedimiento de Aplicación.

El procedimiento de establecimiento de medidas correctoras, por delegación del director, corresponde a:

- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en las medidas correctoras 1, 2, 3, 4 y 5

- El tutor o tutora en las medidas correctoras 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- En todos los casos deberá quedar constancia escrita de las medidas adoptadas, que serán notificadas a la familia.

11.1.7. Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia del centro prescriben por el transcurso de un plazo de un mes contando a partir de su comisión. Las medidas correctoras, así mismo prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición. En el cómputo de estos plazos se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar

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

11.2.1. Conductas gravemente perjudiciales

1. Los actos de indisciplina que alteran el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar.
4. 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.
5. La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. 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.
7. 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 exalten la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
10. El abandono injustificado del centro sin autorización.

11.2.2. Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales

Para dar respuesta a las conductas gravemente perjudiciales anteriormente nombradas son medidas correctoras las siguientes:

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 del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
4. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno.
5. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante el periodo que no podrá ser superior a un mes.

La decisión para la aplicación de dichas medidas será del director, previo informe al Consejo escolar y previa audiencia con el alumnado, las familias y el conocimiento del tutor/a. En todos los casos debe quedar constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Realización de tareas educativas fuera de clase

1. El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia de otro profesor según la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

11.2.3. Procedimiento de Aplicación.

El procedimiento para la aplicación de estas medidas correctoras es el siguiente:

- Las medidas serán adoptadas por el director del Colegio, teniendo que dar traslado a la Comisión de Convivencia del centro.
- Es perceptivo tener una audiencia con el alumno o alumna, y las familias, con el conocimiento del maestro o maestra responsable de su tutoría.

Las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas.

11.2.4. Procedimiento de reclamación.

Las posibles reclamaciones a las medidas impuestas deben regirse por el siguiente proceso:

- Ante las medidas impuestas no tendrá cabida recurso.
- Se podrá realizar una reclamación ante la dirección del centro o ante la Delegación Provincial de Educación.
- Las correcciones impuestas ante una conducta gravemente perjudicial, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado (Art. 27.f de la Ley Orgánica de Educación). La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará en sesión extraordinaria al Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación. En dicha sesión este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

11.2.5. Otras medidas.

Existen otras medidas, a las anteriormente expuestas, que se pueden llevar a cabo para corregir conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro, estas medidas son:

a) Cambio de centro.

- El director podrá proponer a la persona responsable de la Delegación el cambio de centro de un alumno o alumna por:
 - Problemas graves de convivencia.
 - Por otras causas de carácter educativo relacionadas con el entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje
- La persona titular de la Delegación 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 competente en materia de educación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 11 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) 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 sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.
 - Los alumnos o alumnas o, en su caso los padres o tutores legales, serán los responsables de resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.
- c) Responsabilidad penal. El director o directora 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.

11.2.6. Prescripción.

Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contando a partir de su comisión. Las medidas correctoras, así mismo prescriben transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación interpuesta. En el cómputo de estos plazos se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

11.3. CONDUCTAS ATENTATORIAS Y MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS, QUE MENOSCABAN Y/O ATENTANTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

11.3.1. Marco Normativo.

1. El Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, establece la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias, así como de las conductas que atenten contra la autoridad del profesorado, para que todos los centros, ante el mismo acto o hecho, tengan la misma respuesta.
2. De conformidad con la normativa vigente en Castilla-La Mancha, los centros docentes elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.
3. Ante cualquier situación que se diese que no se recogiese en el presente documento, se deberán aplicar las leyes de rango superior.

11.3.2. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
 - a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del

alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

- b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

11.3.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. 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.
4. 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.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. 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.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
9. 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.

11.3.4. Medidas educativas correctoras.

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

- a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

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

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

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o

riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

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

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.3.5. Prescripción.

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

11.4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS.

1.- Son objeto del presente Reglamento las normas de convivencia que deben ser observadas en el recinto escolar, durante la realización de actividades lectivas, complementarias o extraescolares y durante los trayectos en el transporte escolar por los alumnos de las etapas de Educación Infantil y

Primaria del Colegio Martín Gallinar, así como la definición de los procedimientos que deben ser seguidos cuando sean transgredidas y las sanciones derivadas.

2.- Igualmente podrán ser objeto de eventual sanción las actuaciones del alumnado contrarias a estas normas de convivencia que, aunque realizadas en cualquier otro ámbito, estén motivadas por, o repercutan en la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

3.- Los comportamientos que vulneren estas normas de convivencia serán calificados como Conductas contrarias a las Normas de Convivencia y Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, estas últimas podrán suponer la incoación de expediente. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos no tipificados como faltas en el presente Reglamento o en la normativa estatal y autonómica aplicable en el ámbito escolar.

4.- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

5.- Los miembros de la Comunidad Educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, procurando evitar el comportamiento insolidario, agresivo y antisocial mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los alumnos y con sus padres o tutores.

6.- Las sanciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y rehabilitador sin menoscabo de los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

7.- En todo caso, en la sanción por los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que:

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, salvo las excepciones marcadas a tal efecto en el presente documento.
- No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- La imposición de las sanciones previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

8.- Específicamente, a efectos de la gradación de las sanciones que puedan imponerse se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Serán consideradas circunstancias atenuantes

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por el o los afectados.
- La falta de intencionalidad.
- Eventualmente, la edad del alumno, cuando así sea apreciado por el órgano competente para la imposición de sanciones, y que podrá incluso justificar el sobreseimiento de un expediente sancionador, cuando así sea apreciado por el órgano competente para su instrucción.
- Eventualmente, las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, cuando así sean apreciadas por los órganos competentes para la instrucción del expediente, o para la imposición de sanciones, y que deberán siempre ser consideradas por éstos, para lo que deberán solicitar los informes que estimen necesarios.

Serán consideradas circunstancias agravantes:

- La premeditación y reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Colegio, o causar éstos por sí mismos.
- Eventualmente, la edad del alumno, cuando así sea apreciada por el órgano competente para la imposición de sanciones o para la instrucción del expediente.
- Menoscabo o trato vejatorio en razón de raza, sexo, principios éticos y religiosos o minusvalías y discapacidades.

9.- Los alumnos que causen daños a las instalaciones o equipamientos del Colegio, dañen o sustraigan sus bienes o los de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o sustitución, con independencia de la tipificación que proceda como falta de acuerdo a este Reglamento.

10.- En cualquier caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

11.- El Consejo Escolar del Centro, la Directora, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo o Etapa y los tutores, según la gravedad de las faltas cometidas, supervisarán el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

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

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

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

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

Las estrategias que seguimos para prevenir los conflictos son:

- A principio de curso el tutor/a junto con el grupo de alumnos/as y partiendo de las normas de centro elaboran de forma democrática las norma de aula.
- Se eligen responsables de tareas en cada clase.

- Mantener sesiones de tutoría con todo el grupo. De esta forma el tutor tiene un conocimiento más exhaustivo de las relaciones interpersonales de todos sus alumnos y puede identificar si existen divergencias que puedan alterar la convivencia.
- Realizar dinámicas de grupo para trabajar la educación en valores y las habilidades sociales con materiales seleccionados por el tutor y con el asesoramiento del Equipo de Orientación y apoyo.
- Colaborar con los padres y hacerles partícipes del proceso estableciendo conjuntamente pautas de comportamiento comunes entre escuela y familia.

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

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

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

El alumno no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

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

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

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

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

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

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

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

b. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género,

Sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

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

d. Tampoco se pondrán en marcha estos procesos de mediación si las personas implicadas en el conflicto ya han participado de un proceso de esta naturaleza con resultado negativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALUMNOS AYUDANTES.

Como paso previo a la mediación entre iguales, el alumnado de quinto y sexto que reúna las condiciones oportunas para tal fin podrá ser formado para realizar las funciones de alumnado ayudante y podrá colaborar de una manera diferencial en aspectos organizativos del centro y en pequeños conflictos a través de la mediación siempre a través de una resolución pacífica del conflicto, potenciando el diálogo con las partes implicadas.

13. OTRAS MEDIDAS Y PROTOCOLOS A SEGUIR.

13.1.- PROTOCOLOS VARIOS.

IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Un componente del consejo escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se den en los centros.

Funciones de este componente del consejo escolar serían:

- Velar por la utilización no sexista del lenguaje (escrito y hablado) adecuando éste en los distintos documentos del centro.
- Incluir la perspectiva de género a todas las actividades del centro: formativas, extraescolares, complementarias...
- Comprobar que los materiales educativos utilizados eliminan estereotipos sexistas que discriminan a las mujeres.
- Fomentar actividades de formación, tutorías... que participen de los valores de igualdad entre chicos y chicas
- Participar en las estructuras de resolución de conflictos del centro (si las hay), Incluyendo, la perspectiva de género y fomentando la resolución pacífica de conflictos que tienen su base en el sexismo.
- Establecer con otras estructuras profesionales internas (Equipos Directivos, Departamentos o Unidades de Orientación, AMPAS...) sistemas de detección precoz de violencia de género, tanto entre el alumnado como en las familias.
- Coordinar con instituciones externas programas que tengan como base la igualdad entre hombres y mujeres: Instituto de la Mujer, centros de mujer, Servicios Sociales, Salud, ONG...

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE IGUALES Y PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Esta resolución contiene los siguientes anexos:

1. Anexo I. Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
2. Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.
3. Anexo III. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.
4. Anexo IV. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.
5. Anexo V. Modelo de ficha de Plan de Actuación.
6. Anexo VI. Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Atendiendo a lo expuesto en la Resolución 20 de Mayo de 2005 referente a este tema.

Identificación de la situación.

“Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos”

(Olweus, 1998).

Existe consenso en que lo que caracteriza de manera específica una situación de maltrato entre escolares es que se dé *de manera repetida y mantenida en el tiempo*, lejos de la mirada de adultos y con la *intención* de humillar y someter *abusivamente* a una víctima *indefensa* (Avilés, 2006).

En este sentido, es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia.

Es necesario valorar y distinguir el problema del acoso de las malas relaciones entre escolares, aunque ambos presenten algunas características semejantes. Las malas relaciones son un problema más generalizado, pero menos intenso. Cuestiones como la indisciplina o el mal comportamiento, son fenómenos perturbadores que alteran la buena marcha de la vida escolar, pero que no deberíamos considerarlos verdaderos problemas de violencia.

Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno o alumna recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o compañeras que se comportan con él o ella cruelmente con el objeto de someterlo/a, apocarlo/a, asustarlo/a y/o amenazarlo/a atentando contra su dignidad.

Características del acoso escolar

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- **Intencionalidad.** La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- **Repetición.** Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- **Desequilibrio de poder.** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- **Indefensión y personalización.** El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- **Componente colectivo o grupal.** Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- **Observadores pasivos.** Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

En el acoso escolar intervienen tres elementos personales:

El agresor

La personalidad agresiva excluye y discrimina al diferente, al tímido, al gordo, al de las gafas, al diferente en cuanto a género o cualquier otra característica física, religiosa, racial, orientación sexual,

de personalidad, etc. Cualquier excusa es buena. El perfil del agresor o agresora está muy relacionado con la frustración. Una sociedad muy competitiva, un futuro incierto y unos papeles hombre/mujer en proceso de cambio lleva a que los escolares se sientan inseguros e intenten superar los conflictos mediante la violencia.

En general, las personas agresivas se caracterizan por:

- * Deseo de hacer daño
- * Deseo de ejercer control y dominio
- * Comportamiento antisocial
- * Deseo de sobresalir ante el grupo

La Víctima

Las víctimas presentan los siguientes comportamientos:

- * Alumnos considerados como débiles, aislados o diferentes por sus compañeros de clase
- * Alumnos con escasas habilidades de comunicación y de relación con los compañeros
- * Baja autoestima
- * Sentimientos de miedo e inseguridad
- * Actitud pasiva o actitud provocadora reactiva (a veces)

Los observadores

Su conducta suele estar caracterizada por la inhibición a intervenir por el miedo a ser incluido en la agresión o en el círculo de la victimización. Los agresores necesitan del silencio o de la complicidad de los observadores para llevar a cabo su agresión. En general, presentan las posibles conductas:

- * Actitud pasiva y complaciente
- * Actitud tolerante
- * Actitud indiferente: “el problema lo tienen otros”
- * Colaboradores pasivos del agresor
- * Espectadores activos

Tipos de acoso escolar

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
 - Ignorar a alguien (pasiva).
 - No dejarle participar (activa).
 - Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.

- Agresión verbal: burlas, menosprecio en público, resaltar defectos físicos, difusión de rumores, comentarios racistas.
 - Hablar mal de alguien (indirecta).
 - Poner mote (mixta).
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física:
 - Bofetadas, golpes, pellizcos, empujones, extorsión (directa).
 - Esconder cosas (indirecta).
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Ciberacoso o ciberbullying: acoso a través de medios tecnológicos. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles. O Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, redes sociales, chat...
 - Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej.: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en Internet.
- Acoso sexual o grooming: acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
 - Acosar o intimidar sexualmente.
 - Abusar sexualmente.

Consecuencias

Los efectos del acoso escolar no solo resultan nocivos para quienes lo padecen, sino también para los acosadores, por cuanto si no reciben un tratamiento firme que les conduzca a percibir los efectos negativos de su comportamiento, que en ningún caso ha de resultar impune, se verá reforzada su conducta antisocial con grandes probabilidades de que persista en su vida adulta.

☐ El Director/a. constituye la comisión de acoso, con funcionamiento autónomo de la Comisión de Convivencia o del Consejo Escolar; integrado por un miembro del Equipo Directivo, el Orientador y un profesor del Claustro. Se tomarán las medidas que garanticen la inmediata protección de la persona agredida, con carácter provisional.

☐ La Comisión elabora un Plan de actuación, con medidas dirigidas a agresor, agredido, observadores y profesionales implicados e informa a las familias.

☐ Se realizará evaluación y seguimiento por parte del Director, de todo el proceso y va informando a Inspección.

☐ En caso de persistir se derivará a la Fiscalía de Menores o a la Consejería competente en materia de protección de menores, que llevará a cabo las actuaciones de oficio.

☐ En centro realizará a instancias de la Fiscalía las actuaciones que la misma solicite al respecto del maltrato entre iguales que haya podido ser derivado a esta, o a cualquier otra institución legalmente competente.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Atendiendo a lo expuesto en la Orden 9 de Marzo de 2007, referente a este tema. Resumen:

El tutor lleva el registro de las faltas, cuando estas superen un 25 % del total debe ponerse en contacto con la familia e informarles de sus responsabilidades y de las posibles consecuencias. Debe quedar registrado ese primer contacto con la familia.

Si se mantiene el absentismo, el tutor lo comunica al Equipo Directivo que citará a la familia registrándolo también por escrito para comunicarles la obligatoriedad de traer a su hijo a la escuela.

Si se mantiene la situación se deriva el caso al Equipo de Orientación, que se pondrá en contacto con los Servicios Sociales Municipales y diseñarán un plan de intervención en el que se identifique el tipo de absentismo y sus causas, propongan una serie de actuaciones y contemplen las llevadas a cabo anteriormente.

Si el plan de intervención no consigue que el alumno acuda regularmente a clase, se pondrá el caso en conocimiento de Bienestar Social, y serán estos quienes podrán derivarlo a la Fiscalía de Menores.

PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El maestro que observe un acto que considere no acorde con el buen funcionamiento del centro tendrá que ponerlo en conocimiento del tutor del grupo de referencia del alumnado que haya realizado la acción correspondiente.

El profesorado que ejerce la tutoría deberá tener un cuaderno donde se establezcan las situaciones que afecten a la convivencia y el buen funcionamiento del centro, los aspectos marcados y las acciones tomadas para mejorar dichas situaciones.

La información bidireccional del personal del centro y familias se realizara por especialistas, tutores y equipo directivo, preferentemente en este orden, para resolver las diferentes situaciones que se puedan dar en el centro.

Las acciones del alumnado con acusaciones falsas sobre los docentes o discentes están recogidas en nuestras NCOF como “injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar” y como “conductas que menoscaban la autoridad del profesorado” teniendo sanciones tipificadas por estos hechos. Además estos hechos pueden incurrir en otras medidas recogidas en el apartado 12 de estas normas.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS SUICIDAS.

El presente documento obedece a la Línea Estratégica 1 (Actuación 1.1.3.) dentro de las Estrategias para la Prevención del Suicidio y la intervención ante tentativas autolíticas en Castilla-La Mancha. A su vez, dichas estrategias se hallan enmarcadas en el Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha 2018-2025 (DL: To 1432018), en las líneas de acción 11 y 12 del objetivo 6.2 del Eje III. Sostenibilidad, prevención y promoción.

Este protocolo sigue lo establecido en la guía para la prevención de la conducta suicida en Castilla La Mancha.

El presente documento pretende acotar los elementos esenciales para la intervención de un centro educativo en situaciones en que se detecta algún hecho que pueda ser considerado de riesgo de conducta suicida. Pueden ser varias las situaciones y voces de alerta que tengan lugar en el centro educativo, provenientes de docentes, familias y/o compañeros/as del propio alumno/a. Además de protocolizar la intervención cuando el alumno/a vuelve al centro tras un intento del mismo o una vez que se ha consumado el acto.

En dicha materia, contamos con **referencias legislativas a nivel nacional:**

La LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Art. 71, principios y artículo 91, funciones del profesorado, señala respectivamente:

"Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional..."

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

La LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En su Capítulo II, señala que:

"Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas."

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. En su artículo 34, Protocolos de actuación refleja:

"1. Las administraciones educativas regularán los protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta ley. Para la redacción de estos protocolos se contará con la participación de niños, niñas y adolescentes, otras administraciones públicas, instituciones y profesionales de los diferentes sectores implicados en la prevención, detección precoz, protección y reparación de la violencia sobre niños, niñas y adolescentes. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia. Deberán iniciarse cuando el personal docente o educador de los centros educativos, padres o madres del alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecten indicios de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los niños, niñas o adolescentes".

A nivel de Comunidad, en la Comunidad de Castilla La Mancha:

El 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, en el Artículo 7, objetivos de la etapa, señala:

“m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad”.

El Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, recoge entre sus objetivos:

“d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad”.

Paso 1. Lectura y aplicación de la guía para la prevención de la conducta suicida en castilla La Mancha.

Tener en cuenta todo lo establecido en la guía:

http://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://sanidad.castillalamancha.es/sites/sescam.castillalamancha.es/files/documentos/pdf/20201123/guia_preven_suic_ijv.pdf

Paso 2. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de que un alumno o alumna se encuentra en situación de riesgo autolítico por haberlo verbalizado o presentar ideaciones autolíticas tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o a algún miembro del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 3. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el orientador/a con el alumno/a para recopilar información. En esa reunión podrá haber algún miembro del equipo directivo o personal docente del centro para facilitar la entrevista del alumnado.

Tras la entrevista el orientador/a se reunirá con el director/a para analizar y valorar la intervención que proceda.

Las dos reuniones serán registradas por escrito por parte del responsable del equipo de orientación, especificando la información recogida y las medidas acordadas.

La información recogida se trasladará a la familia lo antes posible.

Paso 4. Medias de urgencia.

Se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger al alumno o alumna que presente riesgo autolítico.

El alumno o la alumna no podrán salir solo de clase, no podrá encontrarse solo en ningún momento sin vigilancia de un profesor o profesora durante los periodos de clase.

Se extremará la vigilancia en los recreos y cambios de clase y se crearán medidas de apoyo entre iguales dirigidas al alumnado en situación de riesgo, que posibiliten el acompañamiento, la ayuda, la cercanía, la empatía y la solidaridad entre el alumnado. Para esto el equipo docente del curso implicado, asesorado por el equipo de orientación establecerá las pautas a seguir para la vigilancia

y para el acompañamiento entre iguales, los acuerdos tomados serán recogidos en una primera acta, teniendo en cuenta que en las siguientes reuniones tiene que haber un seguimiento de los mismos. El responsable del equipo docente levantará un acta, entregará el original a jefatura de estudios, una copia a el orientador el centro y el responsable del equipo docente también guardará una copia del mismo.

En caso de que la personas que presente riesgo autolítico haga uso del comedor escolar el director/a y la orientadora del centro convocarán a una reunión a todas las personas del comedor escolar para darle unas pautas de actuación que serán elaboradas por el orientador/a del centro, teniendo en cuenta las aportaciones que se pudieran dar por las personas convocadas a esa reunión. De ahí se levantará un acta por la orientadora que archivará junto a todos los demás.

Paso 5. Traslado a las familias o responsables legales del alumno.

El orientador/a del centro o en su defecto el director, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

En esa reunión se preguntará si el alumno o alumna está en tratamiento en Salud Mental, además de recabar otra información relevante. Si es así la orientadora emitirá un informa dirigido a dichos servicios para comunicar la situación. En caso de no encontrarse en seguimiento por la Unidad de Salud Mental, se procederá a su derivación por parte del orientador/a.

De dicha reunión el orientador levantará un acta que archivará con todos los documentos recabados anteriormente.

Paso 6. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna en riesgo de autolisis.

El orientador, el director y la jefa de estudios comunicarán a todos los miembros del equipo docente que imparten docencia con el alumno/a con riesgo autolítico de la situación. En ese mismo momento se informará a las personas que cuidan el patio en la zona donde se encuentre dicha alumna o alumno.

El jefe o jefa de estudios cuanto establezca una sustitución velará para que la personas que sustituya tenga constancia de esos hecho y si no los tiene se los comunicará para que sepa la situación.

Se notificará por parte del director/a y la orientadora del centro a los miembros del servicio de comedor de la situación como se ha recogido en el punto cuatro.

Si el orientador/a lo estima oportuna también podrá informar a otras instancias externas (sociales, sanitarias, jurídicas, en función de la valoración inicial, en función de la valoración inicial y previo aviso a la dirección del centro)

De todas estas comunicaciones el orientador/a levantará un acta.

Paso 7. Recogida de información de otras fuentes.

El orientador/a recabará la siguiente información.

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumno/a afectado.

- Observación sistemática en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias.
- Intercambio de información con el tutor/a o con el equipo docente del centro para analizar un seguimiento sistemático de la situación.
- Intercambio de información con los cuidadores de patio del alumno/a afectado.
- Intercambio de información con las familias o responsables legales del alumno/a.
- Si se estima conveniente, se complementará la información con otras fuentes complementarias, tales como personal de Servicios de salud, esto se hará con el consentimiento de la familia, dicho consentimiento deberá ser firmado por la familia previamente.

De todas estas comunicaciones el orientador/a levantará un acta.

Paso 7. Custodia de actas.

Todas las actas serán custodiadas por el orientador/a del centro y por jefatura de estudios. Por lo tanto existirán un original en el despacho de dirección y una copia del documento que permanecerá en los archivos del orientador/a.

En todo momento se velará por la protección de la intimidad en la medida de lo posible por el alumno o alumna afectado.

Paso 8. Comunicación a la inspección educativa.

El director/a informará al Servicio de Inspección Educativa siempre que algún alumno/a manifiesta una conducta autolítica o un intento de suicidio en el centro educativo.

14. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE TAREAS. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERIODOS DE REFUERZO EDUCATIVO. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL. LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO AUSENTE.

14.1.- CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMANDO

La realización de los grupos se llevará a cabo de forma que las clases queden lo más homogéneas posibles entre sí, teniendo en cuenta:

La organización de los grupos de alumnos/as podrá realizarse por cursos o por ciclos, y se podrán proponer agrupamientos diferentes a los establecidos por cursos.

Los agrupamientos serán flexibles.

Los criterios que se seguirán para el agrupamiento son:

- Edad cronológica.
- Niveles de instrucción.
- Ritmo de aprendizaje.
- Intereses de los alumnos.

Para el **desdoblamiento** de curso se seguirán los siguientes criterios:

Se formará una comisión formada por:

- Tutor anterior.
- Tutor actual
- Especialistas que imparten clase en el grupo
- Orientadora
- Jefe de Estudios.

Los criterios a seguir para hacer un desdoblamiento equitativo son:

- A.c.n.e.e.
- Integración social
- Género de los alumnos
- Edad cronológica (mes de nacimiento)
- Ritmo de aprendizaje respecto al grupo
- Conducta.

Del mismo modo, si se llevara a cabo algún desdoble a lo largo del curso, el profesor tutor junto con los especialistas decidirán qué alumnos irán a un grupo y cuales a otro, teniendo en cuenta las anteriores premisas, entendiendo que pueden surgir excepciones que hagan modificar los criterios anteriores, las cuales deben estar debidamente justificadas.

En cualquier caso todas las agrupaciones deben contar con el visto bueno de la dirección del centro.

14.2.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS, CURSO Y GRUPOS.

Criterios de asignación de tutorías, curso y grupo:

En el primer claustro del curso escolar se efectuarán las adscripciones del profesorado del centro a los diferentes niveles, ciclos, áreas o modalidades educativas. El tutor /a será designado por el director, en el primer claustro del curso, una vez oído el mismo, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre los maestros que imparten docencia al grupo.

La dirección, como responsable de la adscripción del profesorado, cuidará que ésta se realice en función de:

En Educación Infantil, lo tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo

Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.

En el caso de los centros que cuenten con aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria.

El director/a, oído el claustro, podrá modificar la continuidad de un profesor un curso más o menos por razones que afecten al aprovechamiento escolar de los alumnos o a la organización del Centro.

Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

Con carácter general, deberá tenerse en cuenta:

Garantizar la continuidad de ciclo de los maestros definitivos e interinos en las tutorías, en caso de repetición en el centro al año siguiente. Una vez asegurado dicha continuidad, serán los maestros definitivos quien elijan las tutorías que queden libres, siguiéndoles los maestros comisionados, maestros en prácticas y maestros interinos.

Debe prevalecer la previsión de puestos de trabajo por especialidad.

Respetar el puesto de trabajo al que hayan sido adscritos, en caso de profesores definitivos.

El acuerdo entre el profesorado.

Evitar que concurra un número excesivo de profesores con el mismo grupo de alumnos en los primeros cursos de primaria.

Se procurará que los profesores no tutores del grupo al que impartan las asignaturas de lengua y matemáticas, lo hagan durante dos años consecutivos al mismo grupo, especialmente en el paso de quinto y sexto de primaria.

En caso de precisar un desdoble antes de acabar un ciclo, el profesor que ejercía la tutoría continuará como tutor en uno de los dos grupos, entendiendo que en el otro grupo deberá ejercer la tutoría otro miembro del claustro.

En caso de reorganizar dos grupos en uno antes de acabar un ciclo, el profesor que ejercía una de las tutorías deberá continuar con el grupo como tutor hasta finalizar el ciclo, especialmente en el paso de quinto a sexto de primaria. Si los dos tutores están en el centro elegirá primero el de mayor antigüedad en el centro, en caso de empate, el de mayor antigüedad en el cuerpo y en caso de empate, el de mayor puntuación en el proceso selectivo en el ingreso al cuerpo. Por lo tanto, si el

primero en elegir solicita la tutoría, será la persona encargada de ejercerla. En caso de declinar continuar con la tutoría, esta recaerá obligatoriamente en el otro docente que ejercía la tutoría. En el caso de que a la hora de reorganizar dos grupos en uno no existiera la posibilidad de la continuidad de uno de los dos tutores, por no pertenecer ya al claustro o por otras causas que hagan incompatibles llevar a cabo la tutoría, se asignará la tutoría a la persona que más horas impartía con esos grupos el año anterior (sumando las horas totales de docencia con los dos grupos), siempre que no tuviera asignada una tutoría el curso anterior y que para el siguiente curso debiera finalizar un ciclo de manera completa. Esto se tendrá especialmente en cuenta en la paso de quinto a sexto de primaria.

En las adjudicaciones de tutorías se procurará, si el número de profesores lo permite, no adjudicar al Equipo Directivo grupo de tutoría, en caso de tener que hacerse serán los primeros en elegir tutoría, por este orden de elección: director, jefa de estudios, secretaria. De igual modo, se procurará que haya un maestro especialista en inglés que asuma la coordinación del proyecto bilingüe del centro y no ejerza las funciones de tutor.

Una vez tenido en cuenta todos los criterios anteriormente expuestos y en caso de no haber consenso en la asignación de tutorías, se tendrá en cuenta el artículo 13 de la orden 121/2022 que dice: ante la ausencia en los criterios señalados anteriormente o al no existir acuerdo entre los interesados, la elección en el centro, en caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas en la primera reunión general.

La especialización del profesorado.

Para el horario de los especialistas se tendrá en cuenta:

El consenso entre los mismos.

Se intentará según las necesidades del centro un reparto equitativo de horas, cursos, ciclos y etapas entre los diferentes profesores de la especialidad teniendo en cuenta el número de horas de esa área para que queden los horarios equilibrados.

Resto de tareas:

Para la asignación de las diferentes **coordinaciones** (ciclo, riesgos laborales...) y **responsabilidades** (biblioteca y plan de lectura, programa lingüístico, Igualdad y convivencia...) el equipo directivo propondrá teniendo en cuenta:

El interés del profesorado y la realización de un programa que tenga una coherencia a medio-largo plazo.

En caso de que en un ciclo no haya propuestas o acuerdo en el nombramiento del coordinador el director intentará realizar una rotación entre los componentes del ciclo: tutores y especialistas (siempre que su horario lo haga posible y teniendo prioridad el profesorado definitivo en el centro).

Esta rotación no tiene que ser año a año, entendiendo la búsqueda de una coherencia a medio – largo plazo.

En caso de que el profesorado no asuma las responsabilidades que se ofertan en el centro se consensuará la distribución de las mismas por parte del equipo directivo, siendo el director del centro quien haga la distribución de las mismas para una buena organización del centro.

En caso de que haya varios profesores interesados en las responsabilidades de coordinación u otras tareas, la designación de las mismas se hará por parte del director del centro, siempre buscando el buen funcionamiento del colegio, preferentemente se tendrá en cuenta que tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

14.3.- CRITERIOS PARA APOYOS Y REFUERZOS.

Con respecto a los **apoyos y refuerzos**, decir que:

- A comienzos de curso, y una vez elaborados los horarios de docencia directa de todo el profesorado, la Jefa de Estudios elaborará también un horario de refuerzos, para que los maestros los realicen en sus horas de no docencia directa, para ello se tendrá en cuenta el criterio del equipo de orientación. Estos horarios podrán cambiar a lo largo del curso atendiendo a las nuevas necesidades que se puedan ir observando.
- La jefa de estudios observando las valoraciones del curso anterior y las evaluaciones iniciales hará un horario de apoyos para la maestra PT y AL. Para realizar dichos horarios se reunirá con el equipo de orientación para tener en cuenta las indicaciones dadas por este. Estos horarios podrán cambiar a lo largo del curso atendiendo a las nuevas necesidades que se puedan ir observando.
- Observando los dos puntos anteriores se puede observar como los apoyos y refuerzos se harán atendiendo a las necesidades propias que presenta cada grupo de alumnos, por lo que habrá un número de sesiones de apoyos y refuerzos que variará de un grupo a otro.
- Se podrán organizar desdobles en algunos grupos y/o áreas, dependiendo la disponibilidad tanto de espacios como de docentes.

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

Los criterios para asignar este profesorado de apoyo en los diferentes niveles de Educación Infantil serán por consenso y una vez valorados los siguientes aspectos:

Alumnado con necesidades educativas de los diferentes niveles.

Ratio de los diferentes niveles.

Necesidades específicas de los diferentes niveles en relación al desarrollo del currículo.

14.5.- CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar éste a la jefa de estudios, los justificantes correspondientes a tal ausencia el día de su reincorporación al centro.

El director del centro comunicará a las familias de las situaciones de baja laboral de larga duración del profesorado, por su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión Delphos. Una copia será remitida por los directores de los centros, al servicio de Inspección, antes del cinco de cada mes. Otra copia se hará pública, en la sala de profesores.

El director del centro comunicará a la Delegación, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada del profesorado. Simultáneamente, se dará cuenta por escrito de dicha comunicación al profesor correspondiente.

Es obligatoria también la sustitución del profesor/a, que inicialmente estaba previsto como responsable de una **actividad extraescolar o salida del centro**, y que por razones justificadas no puede llevar a cabo. Siendo competencia del jefe de estudios y en último término del director, la organización de la atención a los grupos cuyo profesorado en este caso esté ausente, de acuerdo siempre con los siguientes criterios:

Para establecer las sustituciones se tendrá en cuenta:

- Se procurará que el maestro que sustituya tenga docencia directa con ese curso o refuerzo en el mismo.
- Se procurará que el número de sustituciones realizadas por cada maestro sea equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.
- Cuando falte un especialista, preferentemente la sustitución será realizada por alguien que tenga esa especialidad, siempre que sea posible.
- Se intentará que los miembros del equipo directivo, así como PT y AL, realicen sustituciones en situaciones de forzosa necesidad.
- En Educación Infantil en primer lugar sustituye otro maestro de Educación Infantil (si está disponible) y si no es posible se intentará que las sustituciones se hagan con el mínimo de docentes posibles para garantizar que el alumnado tenga un maestro/a de referencia, siempre que sea posible serán realizadas por los especialistas de esa etapa.

14.6.- GUARDIAS DE RECREO

a) El profesorado será distribuido por grupos de forma al inicio de curso, en función de la ratio marcada en la legislación vigente (30 alumnos por profesor en Educación Infantil y 60 alumnos por profesor en Educación Primaria). El profesorado irá rotando por las zonas de vigilancia. El horario de cuidado de recreo será elaborado por jefatura de estudios, y se pondrá en conocimiento del claustro de profesores.

- b) El profesorado deberá vigilar que los alumnos respeten las zonas de patio y la utilización de los servicios.
- c) Los alumnos no podrán acceder a las aulas a la hora del recreo, salvo casos excepcionales y conocidos por los maestros vigilantes de recreo.
- d) Los profesores, en turno de vigilancia de patios, deberán advertir a los niños para mantener limpios los mismos, no permitiendo que tiren basura fuera de las papeleras.
- e) Los días de lluvia los alumnos, tanto de infantil como de primaria, harán los recreos dentro de sus aulas, salvo que se establezcan otros espacios, bajo la vigilancia de los maestros asignados, por lo que también se hará un horario para la vigilancia los días de lluvia, por lo que no recaerá toda la responsabilidad de la vigilancia en los tutores.
- f) Ningún maestro/a que tenga turno de vigilancia de recreo, podrá dejar a los alumnos dentro del aula. Si un maestro sanciona a un alumno en este periodo, deberá permanecer con dicho alumno en el aula y nunca podrá dejarlo solo dentro de la misma, ni habilitar otro espacio del centro para dicho castigo (dirección, secretaría...)
- g) Si un alumno se accidenta en el recreo, se debe dar aviso al profesor tutor o al Equipo Directivo para tomar las medidas oportunas, y no abandonar la vigilancia del resto de los alumnos.

15. RESPONSABLES DE TAREAS

Responsable de las actividades complementarias.

En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios docentes que las propongan. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

Responsable de Plan digital.

Tendrá como competencias:

- a) Fomentar la utilización de las tecnologías informáticas o audiovisuales por parte de los maestros en su actividad docente.
- b) Asesorar en lo relativo a la integración de las TICS en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
- c) Coordinar las actividades digitales y poner los recursos disponibles al servicio de la comunidad.
- d) Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos disponibles y la adquisición del material.
- e) Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.

f) Cualquier otra que le sea encomendada respecto a la utilización de las TDIC como recurso didáctico.

g) Realizar la memoria de las TICS.

Responsable plan de lectura y responsable de biblioteca

El encargado de la biblioteca tendrá las siguientes funciones:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del centro.

b) Colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.

c) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

d) Colaborar en la promoción de la lectura, como medio de información, entretenimiento y ocio.

e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

f.) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios de las recogidas en la Programación General Anual.

Coordinador del CRFP.

Las actividades específicas de formación que se lleven a cabo en los centros docentes tendrán un responsable de su coordinación con el Centro Regional de Formación del Profesorado, que actuará en estrecha colaboración con dicho coordinador.

El Coordinador del CRFP tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al consejo del Centro de Profesores y a su director las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores, o por los equipos de ciclo.

b) Elevar el PFC a la Administración competente.

c) Participar en las reuniones que convoque el director del Centro de Profesores o el director del Centro.

d) Realizar la memoria de actividades formativas.

e) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.

f) Realizar el control de las actividades formativas, elevar documentación y propuesta de certificación a la Administración.

g) Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencias.

Coordinador de Riesgos laborales.

El coordinador de R.L será nombrado por el coordinador de los SS.PP a propuesta del director del centro. Entre sus funciones estarán:

- a) Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a trabajadores del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.
- b) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
- c) Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del Centro.
- d) Colaborar con el Equipo Directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
- e) Colaborar con el Equipo Directivo en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.

Responsable comedor.

El responsable del comedor tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la programación del plan de actividades.
- b) Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor
- c) Organizar el funcionamiento del servicio de cocina.
- d) Elevar a la dirección del centro propuestas sobre control y mejora de menús, y control del gasto.
- e) Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.

Responsable del Programa Bilingüe.

El asesor o coordinador de Secciones Europeas tendrá como funciones:

- a) Realizar tareas de apoyo presencial en el aula al profesorado de las áreas no lingüísticas y al alumnado, de acuerdo con la programación.
- b) Colaborar en la elaboración de la programación y de las unidades didácticas de las áreas no lingüísticas en la lengua de la sección.
- c) Facilitar recursos y elaborar materiales curriculares de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Programar y coordinar las actividades complementarias relacionadas con los objetivos de la sección europea.

e) Coordinar sus actuaciones con las del profesorado de las áreas no lingüísticas, con las del profesorado que imparte la lengua extranjera de la sección europea y con el auxiliar de conversación.

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

16.1.- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

El horario lectivo del centro es de jornada continua de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

El tiempo se distribuirá en 4 sesiones de 45 minutos antes del recreo y 2 sesiones de 45 minutos después del recreo durante los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio serán 4 sesiones de 35 minutos antes del recreo y 2 sesiones de 35 minutos después del recreo.

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

Preparación de actividades de aula y de materiales curriculares.

Lunes, de 14:00 a 15:00 h

Reunión de coordinación de los diferentes ciclos, equipos y programas que se desarrollan en el centro.

Martes, de 14:00 a 15:00 h

Atención a familias

Miércoles, de 14:00 a 15:00 h

Hora de cómputo mensual.

Jueves: de 14:00 a 15:00 h.

En esta sesión se podrá disfrutar de la hora complementaria de cómputo mensual. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y las diferentes reuniones que afectan al profesorado, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias fuera del horario escolar o establecido para tal fin, los cursos de formación o reuniones de la administración que así se establezca en su convocatoria, las excursiones o cualquier otra acción que conlleve un tiempo superior de permanencia en el centro al establecido y sea comunicado y aceptado por el equipo directivo.

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

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

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

Los horarios serán aprobados por el director, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.

El director del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, en la plataforma de gestión. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa de la persona responsable de la Delegación provincial competente en materia de educación. El control del horario del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia por el director.

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos/as los/as Maestros/as deberán respetar el horario de cada sesión de clase.

No obstante, podrá prolongarse alguna sesión en los siguientes supuestos:

- Realización de pruebas escritas, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las otras clases y de forma voluntaria para los alumnos.
- Cuando una actividad extraescolar o complementaria sobrepase el tiempo de la jornada lectiva, siempre acompañado de los docentes responsables de la actividad programada y cumpliendo la ratio establecida por normativa.
- Para terminar tareas inacabadas debido a causas achacables a determinados alumnos/as o a todo el grupo.
- Por la aplicación de una medida correctora recogida en el punto 11 de estas NCOF.

Permanencia en el aula y cambios de aulas

El cambio de clase se hará con agilidad, intentando que no se quede el alumnado en ningún momento sin vigilancia y en caso de imposibilidad el intercambio entre docentes se hará en el menor tiempo posible.

El profesorado no abandonará el aula durante los periodos lectivos salvo causas debidamente justificadas.

Otras consideraciones horarias

Para el profesorado que ocupa un puesto itinerante será de aplicación la reducción horaria que se establezca en los acuerdos de itinerancias.

El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un centro, repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro, en la misma proporción que estén repartidas sus horas lectivas.

El profesorado podrá disponer, como máximo, de cuarenta y dos horas, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permitan. El director del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada correspondiente, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Delegación provincial competente en materia de educación con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad. En todo caso la valoración favorable de la dirección del centro implicará que se garantiza que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro.

Los periodos complementarios incluirán las siguientes actividades:

- a) La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- b) La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias serán comunicados a las familias por los canales de difusión del Centro.
- c) La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- d) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- e) La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

En centros con proyectos bilingües, los asesores lingüísticos y el profesorado que participe en el programa tendrán los periodos complementarios que establezca su normativa reguladora o, en su ausencia, las que determine el Equipo directivo.

Los docentes que participen en el Consejo escolar del centro o de la localidad podrán reducirse 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 podrá disponer de periodos complementarios para el desarrollo de sus funciones.

Podrán incluirse en el horario complementario del profesorado cualquier otra actividad de las establecidas en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual, que la persona responsable de la dirección asigne al profesorado.

Horario lectivo para funciones específicas

En función del número de unidades funcionales del centro al inicio del curso escolar, el Equipo directivo podrá dedicar a estas funciones como máximo los siguientes periodos lectivos.

Unidades	Periodos función directiva
5 o menos unidades	9 periodos
Entre 6 y 8 unidades	22 periodos
Entre 9 y 12 unidades	39 periodos
Entre 13 y 17 unidades	48 periodos
Entre 18 y 22 unidades	57 periodos
Entre 23 y 27 unidades	63 periodos
28 o más unidades	72 periodos

El Equipo directivo, por consenso, dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros el número total de periodos que se hayan asignado al centro para la función directiva. En todo caso, el número de periodos de funciones específicas que se asignen a cada miembro del Equipo directivo estarán sujetos a que estén atendidos, con el profesorado asignados, los periodos de docencia directa. El Equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.

b) Coordinador de ciclo:

- Un periodo lectivo en ciclos con una o dos unidades.
- Dos periodos lectivos en ciclos a partir de tres unidades.

c) Coordinador/a de sección (CRA) un periodo electivo.

d) Asesor/a lingüístico según establezca su norma.

e) Responsable de comedor escolar:

- A partir de 60 usuarios: tres periodos lectivos.
- Menos de 60 usuarios: dos periodos lectivos.

Por las tareas del aula matinal, se añadirá un periodo lectivo.

f) Responsable de la impartición de talleres y actividades extracurriculares: entre uno y dos periodos lectivos como máximo, según su duración y complejidad.

g) En todos los centros existirán un plan de lectura, un plan digital y un plan de igualdad y convivencia. Para el desarrollo de estos planes se designarán responsables de su coordinación (coordinación del plan de lectura, coordinación del plan de transformación digital y formación y coordinador de bienestar y protección). El horario lectivo del conjunto de estas funciones específicas se agrupará en una bolsa que cada centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, teniendo en cuenta los siguientes límites:

- Hasta 9 unidades... hasta 3 periodos
- Entre 9 y 18 unidades... hasta 5 periodos
- A partir de 18 unidades... hasta 7 periodos

Los periodos de estas coordinaciones podrán asignarse al número de docentes que la Dirección considere.

Puertas abiertas y periodo de adaptación para la Etapa de Educación Infantil

En el mes de febrero se hará una jornada de puertas abiertas para informar a las familias de los aspectos relevantes del centro, orientando a las familias sobre el proceso de enseñanza/aprendizaje, estableciendo orientaciones para conocer el proceso educativo, reduciendo temores... con el objetivo de generar unas expectativas positivas hacia la capacidad de adaptación de sus hijos/as. Para esta jornada las familias deberían venir acompañadas de sus hijos/as siendo las familias las responsables de su custodia en todo momento. Las personas encargadas de organizar la jornada de puertas abiertas serán la coordinadora de Educación Infantil y la futura tutora de tres años.

Al comienzo de curso el Equipo de Educación Infantil podrá establecer si el grupo comienza su escolarización de manera completa y en los mismos tiempos que los demás cursos o se realiza a través de grupos reducidos y de forma gradual. Esto se determinará antes del inicio de curso en reunión del Equipo de Educación Infantil, de la que se levantará acta y se informará a las familias de los horarios a seguir durante el periodo de adaptación, que en ningún caso podrá durar más de dos semanas en caso de establecerse dicho periodo.

16.2.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

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

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

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

Los recursos materiales se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad de la jefa de estudios en colaboración con la secretaria, el uso correcto de los mismos. Para facilitar su organización se habilitará un espacio único para Materiales y recursos, y junto al Inventario actualizado garantizarán la eficaz gestión de los mismos.

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

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

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

En horario lectivo:

Durante este tiempo los espacios se utilizan, fundamentalmente por el alumnado y profesorado del centro, para las actividades académicas habituales y debidamente programadas, de acuerdo con las características de cada materia y las normas generales de uso y convivencia. En la utilización de

espacios comunes se establecerán a principio de curso los correspondientes calendarios y horarios de uso, en caso de necesidad, de acuerdo con las peticiones y necesidades presentadas por los distintos niveles en las reuniones de coordinación pedagógica y atendiendo a los siguientes criterios pedagógicos:

- Se dará preferencia a las actividades de carácter general, según lo establecido en las programaciones, frente a actividades de carácter esporádico.
- Se dará preferencia a las actividades relacionadas con los objetivos generales de un área, frente a aquéllas otras que tengan que ver con aspectos más parciales o particulares.
- Se preferirá, igualmente, aquellas actividades que requieran la concurrencia de grupos completos, frente a las dedicadas a grupos más reducidos.
- En la utilización de la sala de usos múltiples tendrán preferencia en su uso el maestro de Educación Física, así como la sesión de Psicomotricidad de E. Infantil, intentando causar el menor ruido para no dificultar el funcionamiento del centro.
- Una vez asignado con carácter general el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada será siempre discrecional y por acuerdo mutuo entre las partes implicadas o, en su defecto, por decisión del equipo directivo atendiendo a razones excepcionales de necesidad o urgencia.
- En los patios de recreo y otros espacios, podrá establecerse, a juicio del profesorado, zonas para el uso exclusivo de algún tipo de alumnado.
- El Equipo Directivo determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.

En horario no lectivo:

La utilización de los espacios e instalaciones del centro fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado y sus familias como por cualquier otra persona, entidad o administración, estará sujeta, además de a la legislación vigente en cada caso, a las siguientes normas y criterios:

- Petición razonada y clara de autorización para el uso dirigida a la dirección centro, haciendo constar la actividad a realizar, el espacio o espacios a ocupar, los tiempos de ocupación, las personas que utilizarán las instalaciones señaladas y el responsable o responsables de la actividad, comprometiéndose formalmente al cuidado y buen uso de las dependencias que se vayan a usar.

En todos los casos, cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia o entidad del causante, como responsable civil del mismo. Si se sustrajeren bienes del Centro, deberán ser restituidos.

16.3.- BANCO DE LIBROS

Según se establece en 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 y acorde a la Resolución de 12 de julio de 2024 de la secretaría general de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la implantación en el curso 2024/2025 del sistema de banco de libros establecido en el Decreto 26/2024, se establece.

Que el CEIP Matín Gallinar va a formar parte del banco de libros establecido por dichas normas legislativas, siendo voluntaria la participación de las familias.

Que **la comisión quedará constituida dentro del Consejo Escolar, formando parte de ella** el director, la secretaria, la jefa de estudios, un representante del sector de padres y otro del sector de maestros.

La comisión establecerá los criterios de Revisión y normas de uso.

Los criterios de Revisión quedarán establecidos de la siguiente manera:

No se darán por aptos para formar parte del banco de libros, los libros que por parte de la comisión se observe:

Libros escritos tanto en lápiz como en bolígrafo.

Libros con un deterioro considerable.

No estar plastificada la portada y la parte final del libro.

Libros con páginas rotas o falta de ellas.

Libros con manchas que dificulten la visibilidad de alguna página.

Las normas de uso y conservación de materiales curriculares quedan establecida de la siguiente manera, con carácter general:

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 o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado
 - 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. Los alumnos que no promocionan deberán 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.

Los alumnos y familias se comprometen a:

Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.

Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.

Forrar los libros y etiquetarlos con nombre, apellidos y curso del alumno en la parte exterior, sobre el forro.

Mantener visibles los sellos del centro que indican su pertenencia al mismo.

Facilitar al equipo directivo, tutor o profesor del centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o reparación.

Devolver los libros al centro al final de su período de utilización (fin del curso escolar, junio).

A firmar un compromiso de adquisición y de cumplimiento de normas con el centro.

A cualquier otro aspecto aparecido en 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 o a la Resolución de 12 de julio de 2024 de la secretaría general de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la implantación en el curso 2024/2025 del sistema de banco de libros establecido en el Decreto 26/2024, se establece.

Seguimiento del centro

Secretaría proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del programa, indicando el área de cada libro.

Durante el mes de septiembre se procederá a la revisión de forrado de libros y etiquetado-nombre, apellidos y curso. El encargado será el maestro o maestra de cada área.

Al final de cada trimestre: revisión del estado y mantenimiento del libro. El encargado será el maestro o maestra de cada área.

El maestro del área informará a secretaría de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado.

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

Contacto familia- profesor:

Los padres podrán entrevistarse con cualquier profesor del centro de forma ordinaria, si previamente han solicitado cita y en el horario acordado a tal efecto.

Cualquier entrevista extraordinaria debe hacerse fuera del horario lectivo, y si no fuera posible el tutor o maestro informará a Jefatura de Estudios para proceder a la sustitución.

Los familiares tienen derecho a ser informados de la marcha de su hijo en la escuela y por tanto la obligación de asistir a las reuniones o entrevistas que le sean solicitados por el profesorado o el Equipo Directivo.

Los familiares procurarán seguir las indicaciones y sugerencias que tanto profesores como Equipo de Orientación pudieran darles sobre el desarrollo de sus hijos en la escuela.

Contacto con el Equipo Directivo:

Se establecerá un horario a principio de curso y estará expuesto en el tablón de anuncios y en la página web.

Citas con el Equipo de Orientación:

Maestro/a de Audición y Lenguaje. Será el encargado de citar a la familia para hablar de los aspectos específicos, informando previamente al tutor del alumno/a, estableciendo por consenso la necesidad o no de que esté presente el tutor del grupo/clase en dicha reunión.

Maestro/a de Pedagogía Terapéutica. Será el encargado de citar a la familia para hablar de los aspectos específicos, informando previamente al tutor del alumno/a, estableciendo por consenso la necesidad o no de que esté presente el tutor del grupo/clase en dicha reunión.

Orientador Psicopedagógico. Será el encargado de citar a la familia para hablar de los aspectos específicos, informando previamente al tutor del alumno/a, estableciendo por consenso la necesidad o no de que esté presente el tutor del grupo/clase en dicha reunión.

Las faltas de asistencia y retrasos

Las faltas de asistencia al Centro por parte de los alumnos deben ser justificadas por las familias a través de la Agenda Escolar, Educamos o vía telefónica. El tutor tendrá la obligación de recoger las faltas de asistencia de sus alumnos y registrarlas en Delphos. .

Ningún alumno/a podrá salir del centro, durante la jornada escolar, sin autorización previa por escrito de los padres. Dichas salidas se realizarán preferentemente en las horas de recreo o cambio de clase. Los alumnos/as, no saldrán si no es acompañado de un adulto, en caso de salida deberán firmar una hoja con la fecha, la hora y la persona adulta que le acompaña en la salida.

Ante varias faltas de asistencia de un alumno el tutor deberá ponerse en contacto con las familias para informarse del motivo de estas, haciéndolo saber posteriormente al jefe de estudios. Si la comunicación con las familias fuera imposible, desde jefatura se enviará una notificación por Educamos CLM, a la vez se informará al equipo de orientación del centro para que tome las medidas

oportunas. Si las faltas son reiteradas en los días de exámenes se informará a Jefatura para estudiar los casos.

Los retrasos ocasionales de los alumnos a la hora de entrar los solucionará el profesor tutor, si dichos retrasos son reiterados, el equipo directivo comunicará a los padres que son causa de falta. En ambos casos, si el retraso es superior a 15 minutos, el alumno se incorporará al aula en el siguiente cambio de clase y el profesor deberá anotarlo en el registro de retrasos. Será un miembro del equipo directivo quien se quede con el alumno hasta el cambio de clase o un maestro que no tenga docencia directa en ese momento.

Las faltas de asistencia de los alumnos/as deberán ser comunicadas por las familias utilizando las siguientes vías preferentemente en este orden:

- a) Educamos CLM
- b) Comunicación telefónica
- c) A través de la agenda escolar.

Esta información deberá ser puesta en conocimiento de los padres en la primera reunión general por parte del tutor.

El tutor/a llevará un control de asistencia diaria y en caso de que se observe una situación de absentismo:

- a) Lo comunicará de manera inmediata a la jefatura de Estudios del centro. Cuando existan antecedentes y un riesgo inminente de absentismo, se actuará de forma inmediata.
- b) La jefatura de Estudios citará a la familia a una entrevista, en el que estará presente el tutor/a, para ponerles en antecedentes y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación.
- c) Seguidamente se abrirá un expediente en el que se incorporará toda la documentación que se disponga del alumno/a y su contexto socio-familiar. En el caso de no resolverse la situación con la actuación anterior se pondrá en marcha el protocolo de intervención de absentismo escolar según orden de 20/05/2003 por la que se establece el programa regional de prevención y control del absentismo escolar.

18. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

18.1.- ACCIDENTES ESCOLARES.

En caso de accidente de un alumno/a que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier maestro/a del Centro.

2. Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
3. Avisar a la familia telefónicamente.
4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno/a a un centro médico.
5. El grupo de alumnos/as del maestro/a que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de sustituciones.

Cuando un alumno del centro se accidente o sufra una caída o similares, nunca debemos dejarlo sólo mientras espera que lo recojan los padres. Para ello se le acompañará bien a dirección o bien a secretaría.

18.2.- ABANDONO DEL ALUMNADO DEL RECINTO ESCOLAR EN HORARIO LECTIVO.

En caso de abandono del alumnado del recinto escolar en horario lectivo:

1. Avisar a la familia.
2. Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal.
3. Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

18.3.- ACTUACIONES A LLEVAR A CABO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.

En este caso en concreto se aplicará el Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes en CLM, por ello:

Primero:- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente y recogido en la Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro educativo. En nuestro caso de 15 minutos, en dicho tiempo será custodiado por el maestro que impartió la última sesión con el alumno y se informará a un miembro del equipo directivo, pudiendo ser este quien ejerza la custodia, en cualquier caso ese tiempo será aplicado en la reducción de la hora de computo mensual. 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 competentes en materia de protección de menores (Policía Local o Guardia Civil)

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro. Estos acuerdos o compromisos se llevarán a cabo si esto ocurre más de tres veces en un mismo curso escolar. El centro será flexible y mostrará sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado con la comunidad educativa en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas.

Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución. Independientemente de este protocolo de actuación, el centro educativo puede acordar, a través de la AMPA del mismo, otras fórmulas viables y jurídicamente seguras, para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores.

19. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

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

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

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

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

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

USO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

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

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

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

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

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

Las dependencias de uso común dispondrán del horario de utilización en caso de necesidad.

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

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

USO DE ESPACIOS DE USO COMÚN.

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

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

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

1. La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
2. Los alumnos que acudan a la Biblioteca se comportarán de forma adecuada.
3. Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.
4. En la Biblioteca puedes encontrar Libros de Consulta, que no se pueden dar en préstamo y otros libros que se pueden prestar.
5. Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia afuera.
6. Los libros de la Biblioteca podrán ser prestados a los alumnos en horario escolar. Los docentes serán los que se encarguen de la petición de préstamos de los títulos y el responsable de esta sección entregará y anotará los títulos en el registro correspondiente.

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

Aula de usos múltiples y pistas deportivas: La utilización del aula de usos múltiples no solo será utilizado para actividades de Educación Física y Psicomotricidad,

La responsabilidad del material e instalaciones deportivas recaerá en el profesorado de esta área.

Los servicios se utilizarán preferentemente en los cambios de horario, con más flexibilidad en Infantil y Primer Ciclo de Primaria. Los alumnos deben ser responsables de su cuidado y limpieza.

El AMPA del Colegio, podrá utilizar para sus reuniones el espacio que tiene asignado, así mismo su Junta Directiva podrá utilizar para sus reuniones la sala de profesores (fuera de horario escolar).

La autorización de cesión o préstamo para uso de instalaciones o material escolar debe ser autorizada por el director, con el visto bueno del Consejo Escolar.

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

Que las actividades a desarrollar no impidan o menoscaben la labor educativa.

b) Que haya una persona física o jurídica responsable del uso y en caso de deterioro, molestias, limpieza,... se haga cargo de subsanarlas.

d) Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o preste una finalidad para la comunidad.

e) Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.

f) Que la actividad no permita fines lucrativos.

EQUIPOS INFORMÁTICOS

El centro educativo es el responsable de los equipos.

Cada clase tendrá una PDI siendo el responsable de su utilización el maestro/a que imparte docencia con el alumnado de su cuidado y utilización.

Cada docente dispondrá de un ordenador del centro, del que se hará responsable de su uso y de su cuidado. Los ordenadores son una herramienta de trabajo para la realización de tareas docentes y deberán ser conservados, en perfecto estado de funcionamiento durante todo el curso por el profesorado que los utilice.

A las/os especialistas se le asignará un dispositivo siempre que en el centro tenga dispositivos disponibles, para uso exclusivo en el centro, es decir, que en caso de no existencia tendrán preferencia los tutores sobre los especialistas para el préstamo de ordenadores.

Cualquier dispositivo que deje de funcionar o sufra alguna deficiencia se comunicará al encargado de medios informáticos del centro. Si su reparación no fuera posible se valorará la adjudicación de otro equipo, si hubiera disponibilidad.

El centro tendrá dispositivos informáticos (Tablet y ordenadores) para uso del alumnado. Estos materiales estarán en secretaría y allí deberán dejarse después de su utilización, siendo responsabilidad del docente que los utilice con su grupo de alumnos que se depositen de manera óptima y de cargar las baterías para un posterior uso.

La jefa de estudios establecerá el uso equitativo de estos dispositivos, atendiendo a las diferentes peticiones de uso por parte de los maestros, priorizando que se haga un uso compartido y no individual para poder llegar a un mayor número de alumnos.

PRESTAMOS DE MATERIAL

Normas de uso de los materiales prestados y obligaciones de los alumnos El alumnado beneficiario de los diferentes programas de préstamo de materiales curriculares tendrá las siguientes obligaciones:

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 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

En nuestro centro el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrá a cargo de la Secretaría del centro.

MEDIDAS PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS E INSTALACIONES.

Se promoverá el cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares e instalaciones, y que éstos sean debidamente utilizados. Para ello hemos articulado las siguientes para preservar los materiales curriculares como otro bien colectivo del centro:

- El tutor/a 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.

BUEN USO DE TABLET Y ORDENADORES.

- Cada alumno/a es responsable del cuidado de la Tablet y ordenador que esté utilizando en un momento determinado.
- En caso de que el dispositivo no funcione correctamente, informará rápidamente al maestro que este en ese momento impartiendo docencia en ese lugar para informar de la situación.

- La mayoría de las averías que suelen sufrir los dispositivos suelen ser roturas de pantalla. Por ello, hay que tener especial precaución para evitar golpes y derrames de líquidos sobre la tablet.
- Los alumnos/as no accederán sin autorización al dispositivo de otros compañeros/as o del profesor.
- La tablet y ordenadores son de uso exclusivamente educativo.
- Las tablet han de permanecer siempre dentro de su funda para la protección de la pantalla.
- Las Tablet y ordenadores que sean utilizados por el alumnado han de estar suficientemente cargadas todos los días, por ello, después de ser utilizadas el responsable de su utilización debe asegurarse de su carga.
- Es obligatorio que los alumnos/as realicen la navegación siempre con fines educativos.
- En aquellos casos en los que los docentes valoren la posibilidad de un mal uso del dispositivo, podrán supervisar el contenido de las tablets u ordenador para favorecer un uso adecuado y una navegación segura.

Está prohibido el uso de la cámara de fotos/vídeo de las tablet salvo indicación expresa del profesor. La toma de fotografías y videos a compañeros y docentes es una conducta contraria a las normas de convivencia. Su reiteración es considerada gravemente perjudicial.

El incumplimiento de estas normas está recogido como conductas contrarias a la convivencia en las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del centro.

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. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia.

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.

EL USO DE LOS MOVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Durante el horario escolar no está permitido el uso de teléfonos móviles, reproductores de sonido, cámaras y demás aparatos electrónicos que dificulten el desarrollo normal de las clases. El colegio no se responsabiliza de su posible sustracción en ninguno de sus ámbitos (aulas, patios, etc.)

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

por causa justificada, deberá informarlo a la hora de entrada al centro a su tutor, el cual lo custodiará hasta la hora de salida del centro, momento en el que le hará entrega del mismo.

Queda expresamente prohibido al alumnado traer teléfonos móviles a las excursiones, solo podrán llevarlos en casos justificados y con el visto bueno de la organización de la excursión, para lo que habrá que seguir rigurosamente las pautas establecidas para su uso.

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. El profesor con el que haya sucedido el hecho aplicará la sanción, oído el alumno o alumna, e informará a Jefatura de Estudios de la misma. Igualmente, al tutor/a del alumno, para que dé traslado a la familia. Se le retirará temporalmente el móvil u otro aparato hasta que sus padres o tutores legales acudan al centro para su recogida. Por parte de las familias, en todo el recinto escolar y alrededores del mismo está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será trasladada al Servicio de Policía Local.

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

20. COORDINACIÓN DEL PASO DE INFANTIL- PRIMARIA-SECUNDARIA.

Coordinación Educación Infantil primer ciclo con Educación Infantil segundo ciclo.

Se establecerá mínimo una reunión al finalizar el curso escolar de la persona titular de la orientación del centro y la tutora que vaya a ser la tutora de tres años (siempre que esté en el centro) supervisado por jefatura de estudios con el CAI “La Muralla de los Sueños” de Oropesa. En caso de necesidad esto se podrá ampliar al CAI de la localidad de Lagartera, ya que existe un número significativo de alumnos de nuestra localidad que acude a dicho centro. En esta misma línea se promoverán actuaciones a lo largo del curso escolar con el CAI de nuestra localidad para mejorar la adaptación del alumnado al cambio de Etapa.

Coordinación segundo ciclo de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.

Se establecerá mínimo una reunión al finalizar el curso escolar de la persona titular de la orientación del centro, la maestra de cinco años, la responsable del ciclo de Educación Infantil y la coordinadora del primer ciclo de Educación Primaria, todo ello supervisado por jefatura de estudios, para afrontar el paso de estas etapas, en dicha reunión se levantará acta y se establecerán los aspectos que puedan ayudar a este cambio de Etapa.

Coordinación con el IES Alonso de Orozco.

Realizaremos las actuaciones necesarias demandadas por el IES para favorecer la transición del alumnado para un cambio de etapa adecuado, proporcionando la información necesaria para hacer este cambio de la mejor manera posible, se propondrán reuniones entre el o los tutores de sexto con los profesorado asignados por el IES, intercambios de información de los especialistas con los

departamentos que corresponda, se coordinará el intercambio de información por los orientadores de ambos centros.

A lo largo del curso, siempre que sea posible, se intentarán programar acciones que nos sean comunes en interés, favoreciendo la participación del alumnado de sexto curso junto a los del IES para mejorar su adaptación futura al centro.

21. REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El ámbito escolar ofrece innumerables oportunidades para formar a los niños/as sobre hábitos alimentarios saludables, tanto por su carácter de espacio educativo integral como por el importante grado de permanencia de los alumnos en el centro. Constituye, por tanto, uno de los lugares más eficaces para favorecer estilos de vida saludables en los niños/as.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que presta el centro y que contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza. El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente, desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada.

Así mismo da respuesta a la demanda social ante las necesidades de las familias para conciliar la vida laboral y familiar.

Para que el comedor escolar cumpla una función educativa, es necesario que su organización y sus normas sean conocidas por las familias de los/as niños/as y por toda la Comunidad educativa.

DISPOSICIONES GENERALES

El Colegio Martín Gallinar presta el servicio de comedor escolar en sus instalaciones, de acuerdo con el presente reglamento cuya finalidad es regular la organización y funcionamiento de dicho servicio.

La prestación del servicio se realizará a través de una empresa adjudicada por la Consejería de Educación Cultura y Deporte de la Castilla La Mancha, según su normativa.

La empresa adjudicataria será la responsable de la prestación del servicio de comidas, que comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús y todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el cumplimiento de los requisitos y controles higiénico sanitarios, así como el servicio de atención educativa, tanto en la prestación del servicio como en los periodos anterior y posterior al mismo.

Usuarios del servicio de comedor escolar

- Todos los alumnos/as matriculados en el centro cuyos padres o tutores lo soliciten en los términos establecidos.
- Los profesores/as del centro y personal no docente, abonando el precio estipulado y en los horarios establecidos a tal fin.

Duración y Horarios

El servicio de comedor escolar se iniciará el primer día lectivo del curso escolar y finalizará el último día lectivo de dicho periodo.

- Horario ordinario: De lunes a viernes no festivos de 14:00 a 16:00 horas desde los meses de octubre a mayo.
- Horario reducido: Para los meses de junio y septiembre el horario será de 13:00 a 15:00 horas.

En caso de necesidad la dirección del centro docente establecerá diferentes turnos para el uso de dicho servicio.

DERECHOS DE LOS USUARIOS Y LAS FAMILIAS

Derechos de los alumnos usuarios

- Recibir una alimentación sana y equilibrada.
- Adquirir hábitos alimentarios: aprender a comer de todo.
- Ser respetadas sus excepciones alimenticias por razones médicas.
- Adquirir hábitos sociales.
- Recibir un trato correcto.
- Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios anterior y/o posterior a la comida.

Derechos de las familias

- Recibir periódicamente información del proceso de comida de sus hijos/as.
- Estar informados del funcionamiento del comedor escolar.
- Conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.

OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

- Abonar la cantidad correspondiente al uso del servicio dentro de los plazos y procedimiento establecidos.
- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento en las normas establecidas.
- Comunicar en secretaría, por escrito, las posibles alergias de los alumnos con el informe médico anual correspondiente, así como cualquier otra necesidad de dieta específica.
- Comunicar al responsable del comedor todas las incidencias que se deriven del servicio.
- Responsabilizarse de recoger a sus hijos/as puntualmente.
- Comunicar con antelación suficiente a secretaría de comedor la baja temporal o definitiva del servicio.

- Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento.

COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL COMEDOR

Personal de Cocina

- Recibir la comida y comprobar que llega en buenas condiciones y no existe ausencia de la misma. Organizarla y distribuirla adecuadamente.
- Cumplir toda la normativa legal referida a la manipulación de alimentos.
- Reunirse cuando se crea conveniente con el responsable y/o director cuando se requiera
- Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director o Encargado de comedor dentro del ámbito de sus competencias.

Secretario/a

- Recibir por escrito las posibles alergias de los alumnos con el informe médico anual correspondiente, así como cualquier otra necesidad de dieta específica, y comunicarlo al personal de cocina y a la coordinadora.
- Realizar la gestión del servicio de comedor así como las altas y bajas correspondientes de cada mes.
- Informar al director para que dé traslado a las familias en caso de impago, según el protocolo establecido.

Responsable de Comedor

- Informar del funcionamiento del comedor escolar a las familias.
- Proporcionar el menú mensual al director cuando se lo haga llegar la empresa para su distribución y difusión a las familias por las vías establecidas.
- Recibir todas las incidencias que se deriven del servicio y notificarlas por escrito a la persona responsable en cada caso.
- Notificar a las familias las incidencias disciplinarias que ocurran, así como toda la información necesaria del periodo de comedor de sus hijos/as.
- Registrar las incidencias disciplinarias ocurridas durante el periodo del comedor y comunicarlo a la dirección del centro cuando sea necesario.
- Reunirse con las monitoras del comedor y organizar los espacios y la asignación de personal por grupos de cuidado.
- Reunirse con las monitoras del comedor y organizar los grupos de mesa para el comedor escolar.
- Facilitar a los monitores el listado telefónico, listado de alumnos que se pueden ir solos a casa y personas que pueden recoger al alumnado.

- Notificar al director, por escrito, el incumplimiento de alguna de las acciones que pudieran dificultar el servicio de comedor.

Monitores/as – cuidadores/as

- Llevar a cabo el servicio de atención educativa, apoyo y vigilancia a los alumnos comensales durante el servicio de comedor y en los periodos anterior y posterior al mismo.
- Mantener un trato hacia el alumnado correcto en su vocabulario y formas, dirigiéndose a ellos en igualdad de condiciones.
- No suministrar ningún medicamento durante el horario de comida, salvo circunstancia médica excepcional y con el correspondiente informe médico.
- Cumplir con la labor de cuidado y atención educativa.
- Realizar tareas relativas a la educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y una correcta utilización y conservación del menaje del comedor.
- Velar por el mantenimiento del orden y respeto de normas en el comedor.
- Ayudar a los alumnos que por edad o por necesidades asociadas a condiciones personales especiales de discapacidad necesiten la colaboración y soporte de un adulto en las actividades de alimentación y aseo.
- Registrar e informar a la responsable del comedor de cualquier incidencia, a fin de ponerlo en conocimiento de sus padres.
- Hacerse cargo del cuidado de los alumnos accidentados o lesionados, poniéndolo en conocimiento del responsable de comedor o, cuando el caso lo requiera, a la dirección del centro. El responsable del comedor informará telefónicamente a las familias del percance.
- En caso de mal tiempo, atender a los alumnos en el lugar destinado al efecto (sala comedor), vigilando que no haya desperfectos y haciendo cumplir las mismas normas de orden y comportamiento. No permitirán acceder a ningún alumno/a a las clases salvo acompañados por un monitor.
- Cumplir con la asignación de espacios y alumnado para los cuidados de comedor.
- Tener actualizado el listado telefónico, listado de alumnos que se pueden ir solos a casa y personas que pueden recoger al alumnado.
- Cumplir con la recogida y salida del alumnado que se realizará de la siguiente manera:
 - ☐ La salida de los alumnos en el horario del comedor se realizará en tres periodos establecidos.
 - ☐ Septiembre y junio: 14:00 horas primer turno, 14:30 segundo turno y 14:55 tercer turno.
 - ☐ De octubre a mayo: 15:00 horas primer turno, 15:30 segundo turno y 15:55 tercer turno.
 - ☐ La recogida de los alumnos se realizará por una única puerta, en frente del paseo, para una mejor organización y custodia de los alumnos el comedor. Los cuidadores/as harán entrega del

alumnado en la propia puerta, sin la necesidad de que las personas que venga a recoger al alumnado tengan que pasar al centro.

- ☐ Las personas encargadas de recoger a los alumnos deberán estar inscritas en la hoja autorización salidas del centro y comedor escolar (año en curso)
- ☐ El alumnado que se vaya a casa sin acompañamiento deberá hacer entrega de la ficha que se adjunta “autorización para salir solo del centro”. Esto solo es posible para el alumnado de 4º, 5º y 6º.

NORMAS DEL COMEDOR ESCOLAR

Normas en la Mesa y el Comedor

1. Antes y después de comer, se practicarán las necesarias normas de higiene
2. El alumnado (incluido el de Educación Infantil) debe ser capaz de comer por sí mismo, hacer uso del WC y lavarse las manos.
3. Durante la comida, evitarán ir al WC a no ser por indisposición o enfermedad y siempre manteniendo un orden.
4. Las cuidadoras acompañarán al alumnado de Educación Infantil y del primer ciclo de Primaria desde el aula hasta la zona de comedor, previo a las comidas.
5. Por el carácter educativo del servicio, los alumnos comerán de todos los alimentos que se sirvan cada día en las cantidades adecuadas a su edad y a sus necesidades.
6. El alumnado deberá respetar su turno para entrar en el comedor y no dificultar el funcionamiento adecuado del mismo.
7. La entrada y salida del comedor se realizará con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar y sin alzar la voz.
8. El alumnado dejará la mochila del material escolar en una zona que no dificulte a los demás.
9. Los abrigos se dejarán evitando que estén tirados en el suelo.
10. Los alumnos deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales.
11. El alumnado se sentará en los lugares que les serán asignados. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio del responsable del comedor.
12. Procurarán mantener limpio el comedor, sin jugar con la comida ni los cubiertos.
13. La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general.
14. Las niñas y niños evitarán levantarse de la mesa. Cuando falte algo o se quiera repetir algún plato, se levantará la mano para llamar la atención de los cuidadores.
15. No está permitido sacar fuera del comedor ningún tipo de comida.

16. Cuando terminen de comer dejarán la mesa ordenada y colaborarán para no dificultar la tarea de recogida.
17. El alumnado deberá evitar hacer comentarios despectivos sobre la comida.
18. Permanecerán sentados en la mesa y saldrán del comedor cuando sea indicado por las monitoras.
19. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo el alumnado responsable de su deterioro por mal uso.
20. La entrada y la salida del comedor se hará en orden y silencio.
21. En todo momento se dará un trato correcto al personal del comedor, dirigiéndose a ellos/as con educación y amabilidad.
22. Los usuarios del comedor no podrán abandonar el recinto escolar durante el período de comedor, salvo autorización expresa y escrita de sus padres.
23. En ningún caso podrá hacerse uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos durante el periodo de comedor y estancia en el patio.

Normas del Patio

24. Después de comer el alumnado pasará a los lugares asignados para el tiempo libre y deberá permanecer en los mismos, garantizando el acceso a los baños de cada zona.
25. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de los monitores asignados.
26. Los días se permanecerá en la sala del comedor escolar y no se podrá salir al patio.
27. Durante el periodo de comedor no está permitido el acceso a las aulas salvo que un alumno necesite recoger su material porque va a ausentarse del colegio (siempre acompañado de un monitor).
28. Los alumnos no podrán bajar material del aula para utilizarlo en el patio.
29. Se pondrá especial atención en evitar la práctica de juegos peligrosos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
30. Los alumnos podrán traer juguetes de pequeño tamaño siempre que no sean bélicos y se utilicen adecuadamente.
31. El centro se reserva el derecho a prohibir el uso de determinados juegos o juguetes si se considera que puedan ser peligrosos u ocasionar conflictos.

REGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Las medidas a aplicar serán las establecidas en las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.

ACTA 20 OCT 2019.

- ☐ 14.1.- Anexo I: Carta de Convivencia
- ☐ ANEXO: PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES
- ☐ 14.2.1 Protocolo en situación de desamparo.
- ☐ 14.2.2 Protocolo ante problemas médicos ocurridos en el centro.
- ☐ 14.2.3 Protocolo cuando el alumno no es recogido en el centro al finalizar el horario escolar.
- ☐ 14.3 Anexo III: Compromiso de Convivencia.
- ☐ 14.4 Anexo IV: Parte de Convivencia.
- ☐ 14.5 Anexo V: Protocolo en caso de posible acoso.
- ☐ 14.6 Anexo VI: Protocolo de absentismo.
- ☐ 14.7 Anexo VII: Incorporación del alumnado nuevo de E. Infantil.

ACTA 4 SEP DE 2020

- ☐ PLAN DE CONTINGENCIA E INICIO DE CURSO

ACTA 8 SEP DE 2021

- ☐ PLAN DE CONTINGENCIA E INICIO DE CURSO

ACTA 27 SEP DE 2022

El Objetivo 4 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas incluye, en su meta 4.7, como propósito:

- ☐ Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y que promueva oportunidades de aprendizaje durante toda la vida.
- ☐ 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. [2022/5912]
- ☐ Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/6044]

☐ *Artículo 1. Principios*

☐ *Artículo 2. Fines*

- *Objetivos*
- *Valores que guían el Plan de Convivencia*

ACTA 30 JUNIO DE 2023

- Adecuación de las normas a 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. [2022/5912]
- Estructura de los epígrafes de las normas, ajuste del incide al artículo 11 de la orden 121/2022.
- Actualización de los veintiún puntos que contemplan las NCOF del CEIP Martin Gallinar.

ACTA 28 JUNIO DE 2024

- Entradas y salidas
- Criterios para la asignación de tutorías.
- Banco de libros.
- Organización de tiempos (Jornadas de puertas abiertas Educación Infantil)

ACTA 04 DICIEMBRE DE 2024

- Inclusión del protocolo de prevención y actuación en caso de conductas suicidas.
- Modificación de la comisión para el banco de libros.
- Se establece la forma de constituir la comisión de igualdad.

ACTA 30 JUNIO DE 2025

- Supresión carta de convivencia.
- Supresión de los términos de memoria anual e introducción del término plan de mejora.

ACTA 30 JUNIO DE 2026

- Reglamento del comedor escolar.

