



CEIP DIVINO MAESTRO

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2025 - 2026





INDICE

Contenido

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.....	4
II.	DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.....	6
III.	PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.....	8
A.	Elaboración.....	8
B.	Aplicación.....	8
C.	Modificación.....	9
IV.	COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	10
V.	CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.....	11
VI.	CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE CENTRO.....	13
A.	Órganos de Participación.....	13
B.	La organización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.....	16
D.	Normas, criterios y procedimientos para excursiones y visitas.....	20
E.	Transporte escolar y comedor escolar.....	21
F.	Criterios para la adscripción del alumnado a grupos.....	22
G.	Tareas y deberes en casa.....	22
H.	Comportamiento y actitud en las clases.....	23
I.	Materiales educativos.....	24
VII.	CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.....	25
A.	Criterios comunes a la hora de elaborar las normas del aula.....	25
B.	Elementos básicos que han de incorporar las normas del aula.....	26
C.	Procedimiento de elaboración y aprobación de las normas del aula.....	26
D.	Normas-base de centro y aula aprobadas por el claustro de profesores.....	27
E.	Criterios y normas guía para el profesorado.....	31
VIII.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	33
A.	Derechos y obligaciones del alumnado.....	33
B.	Derechos y obligaciones de los profesores.....	37
C.	Derechos y obligaciones de las familias.....	39
IX.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA	



CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	42
A. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras	42
B. Graduación de las medidas correctoras	42
C. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia	43
D. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.	44
E. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia	44
F. Realización de tareas educativas fuera de clase.	44
G. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	45
H. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	46
I. Procedimiento general para la adopción de correcciones	46
J. Reclamaciones	46
K. Prescripción de conductas y medidas	47
L. Ley de Autoridad del Profesorado CLM	47
M. Otras medidas	50
N. Partes disciplinarios	50
X. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.	55
XI. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. ORGANIZACIÓN ÁREAS Y ESPECIALISTAS.	57
XII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.	59
XIII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.	60
XIV. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.	61
XV. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.	62
A. Distribución de espacios	62
B. Dependencias y organización de espacios.	62
C. Normas de entrada y salida de alumnos y alumnas	63
D. Recreos	64
E. Actividades Complementarias y Extracurriculares.	64
F. Actividades Extraescolares	66
G. Uso de las instalaciones	66
H. Acceso a centros educativos públicos	67
XVI. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE ASISTENCIA, AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES EN AUSENCIAS.	69
XVII. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES,	

**ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.71**

A. Protección de datos.....	71
B. Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo.....	71
C. Protocolo de actuación.....	72
D. Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.....	73
E. Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales	74
F. Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia ..	74
G. Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.....	75
H. Actuación del centro educativo ante padres o madres separados o divorciados	75
XVIII. MEDIDAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 79	
A. Material del centro.....	79
B. Materiales Curriculares	80
C. Centro Digital	81
D. Uso de móviles en el colegio.....	88
XVIII. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	89



I. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España, y se basan en la normativa siguiente:

REFERENTES GENERALES

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1978, ARTÍCULO 27

1978.12.29 CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1978

LEYES ORGÁNICAS Y LEYES GENERALES

1985.07.03_8 LEO Reguladora del Derecho a la Educación (LODE)

2006.05.03_2 LEO de Educación (LOE) (CONSOLIDADA)

2007.03.08_3 LEY de Participación Social en la Educación de CLM

2010.07.20_7 LEY de Educación de Castilla-La Mancha

2013.12.09_8 LEO de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)

2020.12.29_3 LEO por la que se modifica la LEO 2/2006 (LOMLOE)

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/2020) (LOMLOE)

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.

CONVIVENCIA, DERECHOS y DEBERES

1995.05.05_732 RD Derechos y Deberes de los Alumnos y Normas de Convivencia en los Centros

2006.01.20 RE Protocolo de Actuación Maltrato entre Iguales.

2007.03.09 OR Criterios y Procedimientos para la Prevención, Intervención y Seguimiento sobre el Absentismo Escolar.

2008.01.08_3 DE Convivencia Escolar en CLM.

2010.01.26_4 DE Protección Social y Jurídica de los Menores en CLM.

2012.05.10_3 LEY de Autoridad del Profesorado CLM

2013.03.21_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM

2014.10.09_5 LEY Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia CLM

Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

REGLAMENTOS, FUNCIONAMIENTO y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO



1994.06.29 OM Organización y Funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, modificada por

1996.02.29 OM (Algunos aspectos no contemplados en normativa posterior)

1996.01.26_82 RD Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Algunos aspectos no contemplados en normativa posterior).

2003.11.27 OM Ampliación 1996.01.26_82 RD

2000.10 DOC Proyecto Educativo de Castilla la Mancha

2009.08.31 OR Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.

2010.02.12_132 RD Requisitos Mínimos de los centros de Infantil, Primaria y Secundaria

2012.07.02 OR Organización y Funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria.

2014.08.05 OR Organización y Evaluación Educación Primaria CLM

2013.09.03_66 DE Atención especializada y orientación educativa y profesional del alumnado CLM.

2014.01.16 OR Orientación Educativa CLM

Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

2012.07.26_119 DE Organización y Funcionamiento Servicio Transporte Escolar Decreto

138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

Instrucciones de la Dirección General de Organización, calidad educativa y formación profesional sobre la aplicación del decreto 138/2012 por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros públicos de enseñanza no universitaria en Castilla- La Mancha para el curso escolar 2015- 2016.

ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES

2004.10.26_268 DE de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos

COOPERACIÓN INTER-INSTITUCIONAL

2011.04.08 RE Cooperación entre los centros docentes y los centros de salud de CLM, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros.



II. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

En este capítulo se establecen las bases para la organización administrativa del centro. Normas que hacen referencia a aquellos aspectos de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa en relación a la jornada escolar de centro.

Normativa aplicable:

- Orden de 2 de julio de 2012 (D.O.C.M. de 3 de julio), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden de 05 de agosto de 2014 (D.O.C.M. de 14 de agosto), de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El horario general del centro es la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

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

HORARIO ANUAL	HORARIO SEPTIEMBRE - JUNIO	SESIONES	VISITA FAMILIAS
09:00-09:45	09:00/09:35	1ª	
09:45-10:30	09:35/10:10	2ª	
10:30-11:15	10:10/10:45	3ª	
11:15-12:00	10:45/11:20	4ª	
12:00-12:30	11:20/11:50	RECREO	
12:30-13:15	11:50/12:25	5ª	
13:15-14:00	12:25/13:00	6ª	
14:00-15:00	13:00/14:00	COMPLEMENTARIAS LUNES A JUEVES	LUNES



En la etapa de Primaria la entrada al centro podrá realizarse a partir de las 08:45 hasta las 09:00 horas por el aparcamiento que se encuentra en el lado sur. A partir de esa hora, se cerrará la puerta. Si algún alumno o alumna llegara más tarde de esa hora tendrá que hacerlo por la puerta de entrada principal (la de docentes) situada en el aparcamiento norte. Una vez dentro, esperará hasta el cambio de sesión junto a la dirección del centro.

Mientras que la salida será a las 14:00 por las pistas de baloncesto (aparcamiento sur). Tras esta hora, se cerrará la puerta.

Si algún familiar tuviera entrevista personal con un docente, entrará por la puerta principal que se encuentra en el aparcamiento norte.

En la etapa de Infantil la entrada al centro podrá realizarse a partir de las 08:45 hasta las 09:00 horas por la entrada de la verja corredera que da a la calle Ancha. A partir de esa hora, se cerrará la puerta. Si algún alumno o alumna llegara más tarde de esa hora tendrá que hacerlo por la puerta de entrada principal (la de docentes) situada en el aparcamiento norte. Una vez dentro, esperará hasta el cambio de sesión junto a la dirección del centro.

Dicho horario no afectará a la entrada escalonada que se produce con el alumnado de 3 años en el periodo de adaptación durante el mes de septiembre.

Mientras que la salida será desde las 13:55 hasta las 14:00 para evitar aglomeraciones y extravíos en la entrega del alumnado a las familias. Se efectuará por el mismo sitio de la entrada. Tras esta hora, se cerrará la puerta.

Si algún familiar tuviera entrevista personal con un docente, entrará por la puerta principal que se encuentra en el aparcamiento norte.

Las horas de cómputo mensual (jueves 14:00 a 15:00) podrán realizarse en otro horario siempre que haya conocimiento por parte del equipo directivo y no existan reuniones.

Podrán realizarse las horas semanales en una tarde (3 horas máximo) si el equipo directivo así lo requiere (de forma puntual y con previo aviso) para la organización del centro (biblioteca, organización de archivo, preparación día transversal o semana cultural, programaciones...).

Cuando la dirección del centro lo estime oportuno y necesario (organización de centro), el profesorado asistirá a realizar las horas complementarias en una tarde. Dicha situación se comunicará con una antelación mínima de 15 días.

Dichas sesiones complementarias se dedicarán entre otras cosas a:

- Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.
- Atención a familias.
- Dedicación a cargos directivos.
- Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y responsable de Orientación.
- Coordinación de formación.
- Reuniones de Claustro y Consejo Escolar.



- Biblioteca. Plan de Lectura.
- Comisiones de trabajo...

III. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

El procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las NCOF será el siguiente:

A. Elaboración

Las Normas del Centro serán elaboradas por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

1. El Equipo Directivo elaborará un borrador de las NCOF.
2. Este borrador de las NCOF se expondrá en la CCP para que los coordinadores de los ciclos y del Equipo de Orientación y Apoyo las trasladen a sus reuniones para su estudio y debate.
3. El borrador de las NCOF será presentado por la directora al AMPA y su Junta Directiva, así como a los representantes de las familias en el Consejo Escolar para su estudio y aportación de propuestas.
4. Así mismo tendremos en cuenta las aportaciones que en algunos apartados pueda hacer el alumnado.
5. Recogidas las aportaciones del profesorado, familias y del alumnado, el Equipo Directivo elaborará un Proyecto de NCOF conjunto que será informado por el claustro de profesores previamente a su presentación en el Consejo Escolar para su aprobación definitiva.
6. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Difusión

Las NCOF serán ampliamente difundidas a través de los canales oficiales (Papás y web oficial del centro). <http://ceip-divinomaestro.centros.castillalamancha.es/>

B. Aplicación

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



C. Modificación

Una vez aprobadas y vigentes las Normas del Centro, se podrán presentar propuestas de modificación del texto en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del Claustro de Profesores
- Un tercio, como mínimo, de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas serán elaboradas por el sector del Consejo Escolar del Centro que las presente y se darán a conocer a los demás sectores con una antelación suficiente a la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro donde se procederá a su aprobación, siempre por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo con derecho a voto.

Las modificaciones aprobadas, serán difundidas entre la comunidad educativa del mismo modo que se indica en el apartado anterior.



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

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Sus competencias serán las establecidas en las normas reguladoras.

Esta comisión estará formada por:

- La Directora del centro, que ejercerá de presidente de la misma.
- El Jefe de Estudios del centro.
- Un vocal, elegido de entre el sector de profesores.
- Un vocal, elegido de entre el sector de familias.

Dichos vocales serán nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar del Centro y que se incluirá en la Memoria de fin de curso.



V. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

Tal y como se recoge en la orden 121/2022 de 14 de junio, en su título I, capítulo I, artículo 11 el centro ha formulado una carta de compromiso educativo con las familias donde expresamos 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. Dichos contenidos están aprobados por el Consejo Escolar.

POR PARTE DEL CENTRO

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno o de la alumna.
2. Velar para que se hagan efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
3. Informar a la familia de los documentos programáticos del centro, a través de los canales oficiales. Papás y web <http://ceip-divinomaestro.centros.castillalamancha.es/>
4. Informar a la familia y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer las evaluaciones correspondientes y explicar los resultados de las mismas.
5. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas, para atender las necesidades específicas del alumnado en la medida de la disponibilidad de recursos.
6. Mantener comunicación con la familia tal y como dicta la legislación vigente con un mínimo de una reunión por familia en el curso. También se mantendrán reuniones generales o individuales en cada evaluación, para informar de la evaluación y evolución académica y personal del alumnado.
7. Comunicar a la familia las ausencias no justificadas y los retrasos del alumnado del centro, a través de los canales oficiales (Papás-Educamos CLM).
8. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, a través del canal oficial de la Junta (Papás). Existirá un día establecido (curso 22-23, lunes de 14:00 a 15:00 horas) y en función de la disponibilidad del docente pudiendo coexistir varias peticiones para un mismo día.
9. El Equipo Directivo revisará anualmente el articulado de esta carta de compromiso y decidirá, por una parte, como evaluará sus resultados y por otra, las estrategias adecuadas para su difusión entre la comunidad educativa.
10. Los tutores y las tutoras podrán acordar con las familias el establecimiento de uno o varios anexos a esta carta de compromiso, especificando actuaciones concretas, alcanzables a corto plazo por el alumnado. Dichos anexos se presentarán en primer lugar al equipo directivo para su aprobación. En este caso, los anexos serán firmados, y revisado su cumplimiento, conjuntamente por los tutores y la familia.

POR PARTE DE LA FAMILIA

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la condición de autoridad pública del profesorado, recogida en Ley 3/2014, de 16 de abril.
2. Informar al hijo o a la hija del contenido de estos compromisos e instarlos a respetar las NCOF del centro.



3. Compartir con el centro la educación del hijo o hija y establecer las complicidades necesarias para aplicar el proyecto educativo del centro, especialmente por lo que respecta a las orientaciones relativas al desarrollo académico del alumnado que se reciban por parte del profesorado y al cumplimiento del NCOF.
4. Velar para que el hijo o la hija cumpla los deberes básicos del estudio y de la asistencia puntual a las actividades académicas. Velar para que estudie y haga en casa las tareas encomendadas por los docentes.
5. Adoptar medidas que favorezcan el rendimiento escolar del hijo e hija: preparación del material, organización de tiempos, descanso nocturno...
6. Aceptar las sanciones cautelares impuestas por el centro a las faltas cometidas por el alumnado debidamente comunicadas a la familia, sin interferir en el cumplimiento de las mismas, sin perjuicio del derecho a la interposición de recurso.
7. Hablar directamente con el docente (bajo petición previa y siguiendo el orden correspondiente -tutor o tutora, especialistas, dirección) para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación de las NCOF con sus hijos o hijas, confiando en las actuaciones del colegio.
8. Facilitar las informaciones relevantes para el desarrollo académico y personal del hijo o hija y atender las peticiones de entrevista que formule el centro a la mayor brevedad.
9. Informar al centro y mantener debidamente actualizadas, en la secretaria del mismo los datos de carácter personal, de situación legal (tutela, custodia), de localización de los responsables familiares, y otras informaciones que afecten al alumnado.



VI. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE CENTRO.

A. Órganos de Participación

La participación es un factor de calidad para el sistema educativo y un instrumento básico para la formación de ciudadanos y ciudadanas autónomos, libres, responsables y comprometidos.

A.1 Equipos y cargos docentes

Las funciones y responsabilidades tanto de los docentes del centro, así como de los cargos que ocupan (ya sean directivos como de responsabilidad en el centro) se recogen en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

A.2 Delegados o delegadas de grupo

Cada grupo de alumnos y alumnas de Educación Primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que lo sustituirá en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones (pueden ser rotativos si así lo estima el tutor o la tutora de un grupo).

Las elecciones de delegados o delegadas serán organizadas y convocadas por los tutores o tutoras de los grupos. Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Son funciones de los delegados o delegadas de grupo:

- a) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y promover la participación.
- b) Actuar como portavoces del mismo. Para ello, podrá reunirse con sus compañeros o compañeras por iniciativa propia o a petición de la clase.
- c) Colaborar con el tutor o tutora y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- d) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del colegio para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Excepcionalmente, podrán participar en el Consejo Escolar o en alguna de sus comisiones cuando se traten asuntos relacionados con la Semana Cultural y la Fiesta fin de curso, los delegados o delegadas de grupos del último curso.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del colegio.
- g) Todas aquellas funciones que contemplen las NCOF



A.3 Familias y AMPA

El ejercicio de la participación supone:

- Intervenir en la elaboración del proyecto educativo del centro.
- Mantener estrecho contacto con el profesorado.
- Intercambiar ideas y experiencias y buscar soluciones a los problemas que se planteen, tanto los referentes al alumnado como al centro en general.

Los padres y las madres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos e hijas. Son ellos y ellas los que, desde la cuna, tanto de manera formal como informal, transmiten y enseñan los valores, actitudes, pautas de conductas y hábitos que tendrán una importancia fundamental en la formación de sus hijos e hijas. La familia no debe, en realidad no puede, trasladar a otras instituciones las funciones que le corresponden en la educación de sus hijos e hijas.

En el ámbito de la participación, las madres y los padres del alumnado tienen reconocidos, entre otros, los siguientes derechos:

- Estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

Por otra parte, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, a las familias les corresponde:

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos de los centros con las familias para mejorar su rendimiento.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

La cultura de la participación en el ámbito educativo puede ayudar a reducir los conflictos que se producen en los centros docentes, conflictos que, por otra parte, son inherentes a cualquier actividad humana, así como a resolverlos en el caso de que aparezcan. Establecer mecanismos de prevención y resolución pacífica de los conflictos forma parte de la educación para una formación integral, una educación que contempla el desarrollo de la autonomía del alumnado y de su espíritu crítico, su capacidad para tomar decisiones, trabajar en equipo, convivir e integrarse socialmente.



La familia puede y debe, participar en la vida y gestión de los centros docentes tanto de forma individual, a través de las Tutorías, como de forma colectiva, a través de las Asociaciones de madres y padres del alumnado y de los Consejos Escolares.

La Asociación de Madres y Padres de alumnos y alumnas tienen como finalidad, colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del colegio, a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de estas asociaciones, se recogen en el Decreto 268/2004 de 26 de octubre.

Son funciones del AMPA:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del colegio que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Coordinar y llevar a cabo, junto con el E. directivo, las actividades extraescolares aprobadas en el Consejo Escolar.
- i) Conocer los resultados académicos anuales y la valoración del Consejo Escolar.
- j) Recibir un ejemplar del proyecto educativo (versión on-line, en la web).
- k) Recibir información sobre los libros de texto, licencias digitales y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- l) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- m) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

Aunque la participación de las familias puede realizarse a través de sus representantes ante el Consejo Escolar del Centro o a través de la asociación, también puede realizar sus propuestas a título individual haciéndolas llegar a la dirección del centro en cualquier momento a través de la plataforma Papás.

El centro facilitará el derecho de reunión de los padres y madres en las instalaciones del colegio, si fuera necesario y las medidas higiénicas del momento lo permitiesen.

El Equipo Directivo establecerá reuniones con los representantes de las familias cuando lo consideren oportuno, para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los alumnos en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tenida en cuenta y, si la organización del centro lo permite, se llevará a cabo de forma prioritaria.



Las familias también podrán venir a colaborar cuando se les demande por parte del centro y muestren disponibilidad a ello. Días como la Biblioteca, Navidad, cuentacuentos... y todas aquellas actividades recogidas en la PGA podrán ser un referente en la colaboración de la comunidad educativa. Si vienen familias, padres o madres a ayudar y colaborar en la organización, pintado de murales, decoración de aulas... vendrán sin los niños o niñas (si acaso tuvieran que traerlos, estarán en todo momento a su cargo y en el mismo espacio) ya que hay materiales en el centro que pueden ser dañados si no se usan con la supervisión de un adulto.

B. La organización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa

B.1 Relaciones Profesorado-Alumnado:

El Centro procurará que lo más importante en el proceso educativo sea el alumnado. Intentaremos que nuestros alumnos y alumnas nos acepten, para que la relación educativa sea favorable; dentro de la relación educativa con los alumnos y alumnas, consideramos como prioritarias estas funciones:

- Orientar al alumnado a través de la atención personal.
- Motivarle en su tarea educativa.
- Supervisar su aprendizaje, actividades y comportamientos.
- Formular planes y líneas de conducta a seguir por los alumnos y alumnas, teniendo en cuenta las características del grupo.
- Crear y mantener las normas éticas y la total integración entre los miembros que forman el grupo. Guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se intentará que la relación con los alumnos y alumnas esté basada en el respeto mutuo.

B.2 Relaciones entre los alumnos y alumnas del centro:

El profesorado procurará que las relaciones entre el alumnado sean cordiales y frecuentes ya que de esta manera mejorará su rendimiento escolar, intentando que sus actitudes tiendan a valorar sus cualidades humanas.

B.3 Relaciones entre las familias del alumnado:

Deberán respetarse y no involucrarse en las peleas o malentendidos de sus hijos e hijas. Ante cualquier situación, necesidad de información o problema detectado deberán consultar al tutor o tutora de su hijo o hija o a la Dirección del colegio. Las familias



escucharán a los docentes del centro valorando que la información prestada por éstos es profesional y en ningún momento pretende favorecer a uno u otro lado en un conflicto.

B.4 Relaciones del centro con los padres y madres:

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los docentes que imparten clase al alumnado.

El centro fijará un horario de atención a las familias (lunes a las 14:00) y programará una serie de reuniones de tipo colectivo e individual (mínimo una a lo largo del curso) y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

La atención grupal a las familias en cada trimestre (siempre que el tutor o tutora lo considere necesario pudiendo realizarla de forma individual) se realizará por la tarde una vez hecha la evaluación. Serán todos los grupos en la misma tarde con diferente franja horaria. Las familias vendrán sin los hijos e hijas y si bien tuvieran que llevarlos, éstos permanecerán con los progenitores o familiares. Dichas reuniones podrán ser presenciales o por Teams.

En las reuniones individuales, los padres, madres o tutores legales intentarán venir sin los niños y niñas. Si tuvieran que ir con ellos o ellas, éstos se quedarán en el aula o bien en la puerta de la clase esperando.

Todas las familias serán informadas mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre (a través de EducamosCLM).

La directora, el jefe de estudios, el secretario, la orientadora o cualquier docente podrá solicitar una entrevista con las familias del alumnado cuando el asunto lo requiera.

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que las familias deberán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

- a) **Circulares a través de Educamos CLM**. Estos escritos se enviarán a todas las familias cuando la información sea de relevancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de la plataforma Papás y se colgará en la web del centro. También y según la importancia de la circular, podrá publicarse en Facebook. Por ello, es conveniente preguntar a los alumnos y alumnas frecuentemente si existe alguna comunicación del centro.
- b) **Agendas escolares**. Los alumnos y alumnas de primaria, a partir de tercero, contarán con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también tiene apartados donde se puede comunicar la tutora, tutor o especialistas para indicar determinados aspectos del rendimiento escolar del alumnado o de comunicación de las familias al centro.
- c) **La página web del centro**. Esta página tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. Es conveniente que las



familias piensen en el beneficio de este tipo de tecnología no sólo para estar al día del funcionamiento del colegio, sino para el trabajo personal del alumnado en sus asignaturas.

- d) **Papás.** Permite comunicarse con el profesorado y efectuar trámites administrativos.
- e) **Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares.** Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno o alumna pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno o alumna no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- f) **Tablón de anuncios.** En los tabloneros situados en los accesos al centro y en la vitrina situada en la entrada sur, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia considere el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
- g) **Documentos oficiales del centro.** Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicarán en la página web del colegio. Los documentos oficiales, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.
- h) **Consejeros y representantes de padres.** Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.
- i) **Otros:** todos los medios tecnológicos y de difusión que usen las familias con docentes del centro, como Whatsapp, Remind, Instagram, Twitter... no serán reconocidos por dicho centro para solucionar cualquier problema que pudiera surgir siendo los implicados los responsables de las situaciones que pudieran ocurrir.

C. Período de adaptación de los alumnos de infantil de tres años

Según lo establecido en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en su instrucción 76:

Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.



- b. La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

Todos el alumnado de nuevo ingreso realizará un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumnado y de la familia. Durante este período el niño o niña vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días las tutoras y las familias deberán tener en cuenta:

- Que la asistencia del alumno sea continuada.
- Que la despedida de los familiares que acompañen al alumnado al centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.
- Que la coordinación entre familia y escuela, necesaria lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.
- Que se tenga siempre en cuenta la opinión de los docentes (profesionales) respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)

Las actuaciones previstas para dicho período de adaptación serán las siguientes:

- a) Invitación a todo el alumnado de nueva incorporación y a sus familias a la Fiesta y actividades de fin de curso. Invitación por carta a las familias adjuntando Programa.
- b) Establecer estrategias comunes entre familias y maestra para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).
- c) Incorporar paulatinamente a los alumnos y alumnas para facilitar el acercamiento individual de la maestra a cada niño y poder recibirlo conociendo y respetando sus características.
- d) Los alumnos y alumnas con más dificultades de adaptación volverán todos los días.
- e) Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres y madres evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños y niñas.
- f) Iniciar con los padres y madres cauces de intercambio de información sobre las conductas del niño o niña y su proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo para ello varias reuniones:
 - Reunión general con las familias del alumnado de tres años para informarles de aspectos y normativas de carácter general del centro y presentación del Equipo de Ciclo. Al finalizar ésta, cada grupo de padres y madres conocerá el aula de sus hijos e hijas y tendrán una reunión más personalizada con su tutora.
 - Entrevista con los padres y madres de 12:30 a 14:00 horas, previa solicitud de la tutora con participación de la orientadora (siempre y cuando sea posible), de forma que durante el mes de septiembre estén todas las familias entrevistadas.



D. Normas, criterios y procedimientos para excursiones y visitas

La normativa en vigor establece que las actividades complementarias aprobadas en la PGA tendrán carácter obligatorio. En la Orden 121/2022 de 14/07/2022 sobre organización y funcionamiento en centros de EI y EP, se establece que las actividades extraescolares son optativas.

A nivel general, en la PGA, al inicio del curso se programan "visitas y excursiones" como actividades complementarias y son aprobadas por el Consejo Escolar. Se tratará de que dichas visitas y excursiones se concreten en cuanto a lugares y coste aproximado lo antes posible. En cualquier caso, una vez decididos los lugares y cursos se pasará a su aprobación.

Las actividades o excursiones que se realicen a lo largo de una jornada escolar precisarán de una programación que se pasará a la persona encargada de actividades extraescolares y complementarias, así como al Jefe de Estudios vía oficial.

Las propuestas de realización de visitas y excursiones que afecten a horarios lectivos las realizarán las tutoras o tutores de grupos o cursos, coordinando sus propuestas, formulándolas a los especialistas de su tutoría.

A cada grupo-clase de alumnos y alumnas que asistan a una actividad les acompañará un docente (organizador de la actividad a ser posible, tutor o tutora o quien estime oportuno el Jefe de Estudios por organización de centro). Si la actividad o excursión es fuera de la localidad, asistirán como mínimo dos docentes (uno de ellos será el responsable de la actividad y el otro será el tutor o tutora del grupo). Si es posible cuando vayan dos grupos-clase a una visita o excursión se asignará un tercer docente.

(Un profesor más por cada 15 alumnos, 12 si se hace noche, siempre y cuando sea posible por organización de centro).

En la circunstancia de que el número de alumnos de un grupo (inscritos en una excursión de ciclo) sea menor del 50% de la totalidad del grupo clase, el tutor o tutora permanecerá en el centro con su grupo de referencia, pudiendo asistir los alumnos o alumnas de dicha clase a la excursión a cargo de otro docente.

El docente acompañante puede ser cualquier otro maestro o maestra teniendo preferencia ser miembro del equipo docente del grupo. Primará la organización del centro que decidirá el Jefe de Estudios.

Cada docente responsable de la actividad elaborará un Proyecto de Excursión con los objetivos, los contenidos y actividades, los lugares a visitar, duración, los horarios de salida y llegada, etc., así mismo indicarán el coste aproximado.

Dicho Proyecto se comunicará a las familias del alumnado de los cursos afectados para su información y para que firmen la autorización correspondiente en caso de que deseen que su hijo o hija asista a dicha excursión. También autorizarán (o no) su consentimiento ante la realización de fotografías y vídeos para la web del centro.

En el Proyecto de Excursión además de la información y del apartado de autorización incluirá un plazo límite para realizar la inscripción de asistencia, así como una fianza que no se devolverá salvo circunstancias médicas graves y justificadas por un facultativo o la no realización de la actividad (no se devolverá el precio correspondiente al transporte con el fin de no afectar negativamente al coste de la plaza de los compañeros).



y compañeras). Una copia de dicho Proyecto, junto con el listado de participantes, será entregado a Jefatura de Estudios con suficiente antelación.

La persona responsable de la organización de la excursión, mantendrá las debidas coordinaciones con tutoras o tutores y especialistas con el fin de informar y tener en cuenta cuantas circunstancias concurren en dicha organización

Una vez pasada la fecha límite de inscripciones y a la vista del número de solicitudes si se diera el caso de quedar sin cubrir gran número de plazas, (50%) el docente o docentes encargados de la actividad podrán optar por cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Suspender la excursión por coste excesivo, lo cual no siempre es posible y dependerá de la antelación con que se le pueda comunicar dicha decisión a la empresa de transporte encargada de realizar el viaje.
- b) Ofertar las plazas libres a otros cursos.

Una vez realizada dicha oferta en la que se establecerá un breve plazo límite para la inscripción, se recogerán las nuevas solicitudes. En el caso de que la demanda exceda a la oferta las plazas se ocuparán por orden de entrega. La oferta, requerirá el acuerdo del tutor o tutora y se tendrá en cuenta que esta oferta no interfiera en otros proyectos del grupo.

En el caso de que las plazas vacantes sean solamente dos o tres no se ofertaran a otros grupos de alumnos y alumnas, quedando a disposición del docente coordinador de la excursión, para que las cubra o no, según estime conveniente.

En el caso de que fuera algún niño o niña con necesidades especiales es conveniente que le acompañe algún familiar u otro docente, siempre bajo criterio de tutor o tutora o responsable de la actividad que es quien lo decidirá. Si tuviera ATE, dicho profesional acompañará al alumno o alumna en la actividad a realizar.

Por cada grupo de alumnos y alumnas (curso), podrá asistir, a criterio del tutor o tutora o responsable de la actividad, algún familiar como colaboradores, siempre y cuando existan plazas vacantes. Estas posibles plazas para familias se sortearán entre los solicitantes. El coste del viaje de las familias será pagado por dichas familias.

Los alumnos podrán ser privados de la asistencia a actividades, visitas y excursiones de acuerdo con lo establecido en estas normas de convivencia en el apartado XV punto E. De igual modo, todo aquel alumno o alumna que no haya repuesto o pagado cualquier tipo de material dañado, robado, extraviado o roto del centro será privado de estas actividades.

E. Transporte escolar y comedor escolar

El centro cuenta con servicio de transporte escolar para alumnado que reside en fincas. Durante el mes de junio de cada curso se presenta a la administración las necesidades para el curso siguiente. Alumnos con necesidad de transporte y comedor escolar, distancia al centro y mapa de la zona.

La administración viene asignando las rutas a empresas de transporte para garantizar la escolarización de este alumnado.



El centro se coordina con la empresa contratada para que los servicios se desarrollen con normalidad.

Las normas que se establecen tanto en el transporte como en el comedor escolar son las mismas que se recogen en nuestras NCOF, por tanto, si algún chico o chica vulnera una norma de nuestro centro (sean del centro que sean de la localidad) se les impondrán las medidas que tenemos fijadas en las NCOF.

La comisión de Comedor escolar se reunirá acorde a la normativa vigente en este apartado.

F. Criterios para la adscripción del alumnado a grupos

Con carácter general, para la adscripción del alumnado a un grupo, bien sea por incorporación durante el curso o por necesidad de desdoble, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los criterios aprobados por el centro a propuesta del Equipo de Orientación contemplados a continuación.

Cuando se trate de una incorporación durante el curso, la adscripción la realizará el Equipo directivo teniendo en cuenta estos criterios y valorando la opinión de los tutores o tutoras y docentes de los grupos. En el caso de disponer de documentación académica adicional, se tendrá también en cuenta la información contenida en la misma.

Si se trata de desdoblar un grupo, las decisiones se tomarán siguiendo los mismos criterios, en el seno de una reunión del equipo docente convocada al efecto o en la última sesión de evaluación. Dicho equipo podrá recabar la información complementaria que considere necesaria de otros docentes que hayan tenido al grupo, y tomar en consideración otras informaciones que ayuden a configurar los nuevos grupos.

El tutor o tutora del grupo afectado proporcionará cumplida información a las familias de su grupo, bien en la última reunión del curso o en una convocada al efecto.

- 1) Criterio de homogenización (edad cronológica e igualdad y equilibrio entre grupos).
- 2) Principio de heterogeneidad.
 - Alumnado que precisa medidas extraordinarias de inclusión educativa que posea informes y tenga más de dos cursos de desfase curricular.
 - Alumnado que precisa medidas individualizadas de inclusión educativa.
 - Necesidades educativas de apoyo educativo.
 - Características del grupo.

G. Tareas y deberes en casa

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumnado en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el profesorado podrá establecer tareas para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumnado aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos y alumnas a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores y tutoras les harán llegar a lo largo del curso.



Las tareas para casa deberán ser proporcionales a las sesiones curriculares, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

En las clases se dispondrán zonas específicas donde el profesorado vaya indicando las tareas para casa. Así, cuando los docentes observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo con las de su asignatura.

Se fomentarán para casa tareas que permitan al alumnado desarrollar ciertas habilidades individuales que, en el centro, por motivos organizativos y delimitaciones de material, le impiden realizarlas con frecuencia. Estas tareas, como hábitos lectores y técnicas de estudio, búsqueda de información a través de internet, trabajos de tipo informático, murales o trabajos de expresión escrita entre otros.

Los docentes realizarán en el informe final de evaluación las orientaciones que consideren necesarias, incluyendo la necesidad de establecer cuadernillos de trabajo, actividades on-line... para períodos vacacionales, de forma que los alumnos y alumnas repasen los contenidos y no pierdan el hábito de trabajo, debiendo ajustar los mismos de forma que el alumnado obtenga el beneficio de la tarea diaria por un corto espacio de tiempo sin privarle de su tiempo libre.

H. Comportamiento y actitud en las clases

El respeto entre el alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia. En este sentido:

- a) Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
- b) Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
- c) Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- d) Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
- e) Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas mayores, petición de favores, etc.
- f) Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
- g) Los alumnos y alumnas prestarán atención a sus compañeros y compañeras y al docente en la realización de las actividades del aula.
- h) Se respetará el turno de palabra.
- i) Se mantendrá un tono de voz moderado.
- j) Se respetarán los objetos personales (abrigos, mochilas, trabajos, material del alumno) y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Se evitará comer en las clases tanto el almuerzo como chucherías (chicles, etc,...) salvo los días de lluvia o alumnos castigados, que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo o si forma parte del aprendizaje de hábitos.
- l) No está permitido el uso de dispositivos electrónicos no autorizados durante el periodo lectivo de clases y recreos. En el caso de hacerlo, el docente que lo encuentre retirará dicho dispositivo, que será entregado a las familias (reunión



presencial) con su consiguiente parte de incidencias y la medida correctora. Los docentes podrán contemplar excepciones por motivos debidamente justificados por la familia y aceptados entre la familia y el centro.

I. Materiales educativos.

Como todas las áreas de conocimiento no son iguales, los materiales que han de usar tampoco lo son. Es por ello, que cada docente demandará a finales del curso (previa supervisión del equipo directivo y siendo éste quien decida el material final) los materiales necesarios para el curso siguiente.

Dichos materiales podrán ser entre otros:

- Libros de texto
- Cuadernos para el trabajo personal
- Estuche con lo necesario para el trabajo personal
- Licencias digitales (Centro Digital)
- Tablets (Centro Digital)
- Neceser o bolsa de aseo.
- Flauta o cualquier otro instrumento que solicite la especialista de música.
- Raquetas o cualquier otro material que solicite el especialista de EF.
- Material para las sesiones de artística (cartulinas, pinturas, maderas...)

Habrà material individual que podrá ser comprado por las familias (cada una su material) o podrán dar un importe para que se compre en común y puedan usarlo por todo el alumnado.

Por ejemplo, en el área de Educación Física usaremos raquetas de bádminton para unos cursos (de 5 a 10€) y malabares para otros cursos (de 5 a 10€). Total, unos 15-20€. Si se hace una bolsa común, se entiende que es una donación al centro por parte de las familias al finalizar la escolaridad y así, (3-5€ anuales) podrán disfrutar del material que se compre entre todos, no teniendo que comprar varias cosas ahorrando dinero. Dicho material de bolsa común será usado por aquel alumnado que contribuya a esa bolsa común.

La comisión Gestora, dentro del plan de Centro Digital, realizará una reunión inicial en el mes de septiembre para colaborar y ayudar a las familias a la adquisición de las licencias digitales, por tanto, en nuestro caso, dicha comisión no se encargará de la supervisión de libros de texto ya que no trabajamos con ellos.



VII. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

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

Se elaborarán al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán abordadas de forma motivadora y adaptada con los alumnos a principio de curso.

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

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

Las consecuencias que puede acarrear serán de tres tipos:

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

A. Criterios comunes a la hora de elaborar las normas del aula

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes **criterios** comunes:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, claras, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.



- Deberán enunciarse en afirmativo.
- No pueden ir en contra de las normas generales del centro.
- Deben ser compartidas y controlables.
- Una vez consensuadas deben ser conocidas por toda la comunidad educativa.
- Las normas elegidas no son inamovibles, sino que deben ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad.

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

- Deben ser realistas, es decir, factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del Real Decreto de derechos y deberes del alumnado.
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado, cercanas en el tiempo.
- Siempre que se pueda deben ir orientadas a corregir el problema creado por el infractor/a de la norma, más que a penalizarlo.
- Cada norma podrá llevar asociadas unas o varias sanciones.

B. Elementos básicos que han de incorporar las normas del aula

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- a) Puntualidad y asistencia
- b) Limpieza y orden
- c) Cuidado de los materiales y de los espacios comunes
- d) Actitud y comportamiento en clase

C. Procedimiento de elaboración y aprobación de las normas del aula

Como se indicaba al comienzo del capítulo, las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

- 1º. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
- 2º. Debate dirigido sobre el modelo propuesto.
- 3º. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio
- 4º. Publicación de las Normas en un documento

Una vez aprobadas, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo.

El tutor o tutora las publicará, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula.



Durante el resto del curso se realizará un seguimiento y evaluación de las mismas que permita ajustarlas y mejorarlas, si fuera necesario, siempre que no contradigan las Normas del Centro.

D. Normas-base de centro y aula aprobadas por el claustro de profesores.

Condicionantes previos a todas las normas

- 1.- Explicación previa por parte del profesorado, y especialmente por parte del tutor o tutora, de la importancia de la norma. Ventajas de la conducta deseada, inconvenientes y consecuencias negativas de la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia.
- 2.- Elogiar y reforzar positivamente las conductas deseadas y adecuadas.
- 3.- Proporcionar el modelo de conducta adecuado.
- 4.- Las medidas correctoras se desarrollarán en función del grado de reiteración, es decir, se de mayor a menor grado de intensidad.
- 5.- Usar "Partes disciplinarios o de Incidencia" en los casos que se realicen conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (ver Decreto de convivencia).
- 6.- Controlar que el alumnado que esté castigado sin recreo no esté solo, sino que permanezca bajo la responsabilidad, la vigilancia y supervisión del adulto que lo ha castigado.
- 7.- Reflejar los incidentes en un cuaderno de tutoría de clase (incluido lo sucedido en el patio de recreo).
- 8.- El alumnado deberá informar de las incidencias al profesorado (en clase o en el patio) sin tomarse la justicia por su mano, agredir u ofender a ningún compañero ni docente.

NORMA BASE	MEDIDAS CORRECTORAS
Asistir al colegio y a las clases con puntualidad	Concienciar a los niños y familias de la importancia que tiene la asistencia puntual a clase. En caso de llegar tarde se verá obligado a entrar por la puerta principal, se quedará con el Equipo Directivo hasta el cambio de sesión.
Absentismo	Protocolo actual
Las entradas a las aulas deberán realizarse en fila, en silencio y en orden, por las escaleras y pasillos destinados al efecto, sin correr, ni chillar, ni empujarse.	Pasar los últimos y esperar a que hagan la fila bien. Repetir la acción hasta que se realice correctamente. Sustitución del juego por rincones por otra actividad alternativa. Sustitución del recreo por una actividad alternativa, relacionada con el cuidado del aula o del centro.
Respetar las normas de cortesía al entrar y salir de un aula donde se está impartiendo clase: llamar, saludar, despedirse...	Volver a entrar o salir correctamente. Repetir la norma. Copiado



No correr por los pasillos ni por el aula.	Subir o pasar de nuevo al aula y realizarlo de nuevo de forma correcta. Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la recogida de papeles en la hora del recreo, limpieza de pizarras...
Respetar el silencio en tiempo de trabajo y actividades en clase y ante las visitas, respetando el derecho al estudio de los compañeros.	Llamar la atención recordando las normas y si reinciden distintas medidas como: puntos rojos, silla de pensar (infantil), sustitución del recreo... Pedir disculpas. Recordar la norma y pedir que la copien por escrito. Sacar del aula al alumno que moleste. Redacción reconociendo la conducta inadecuada. Recuperar el trabajo en el tiempo de recreo. Avisar a familias a través de Papás. Tiempo fuera. Copiado de la norma.
Sentarse con corrección en el lugar indicado por el profesor.	Llamar la atención recordando las normas y en última instancia retirar la silla durante unos momentos. Recordar la norma. Corregir la postura y si reincide dejarlo de pie durante un tiempo. Copiado de la norma.
Expresarse con corrección sin decir tacos, palabras malsonantes u ofensivas.	Llamar la atención recordando las normas, corregirle en ese mismo momento y si reinciden distintas medidas como: pedir perdón, puntos rojos, silla de pensar, copiar la norma, quedarse sin recreo o realiza un pequeño trabajo de redacción donde se reconozca la conducta adecuada. Informar y concienciar a las familias del buen uso del lenguaje en sus hogares delante de los niños/as. Reincidencia nota a los padres.
Respetar las normas de intervención en clase. Pedir la palabra para hablar levantando el brazo. Respetar el turno de palabra, escuchar en silencio y sin interrumpir las intervenciones y explicaciones del profesor y de los compañeros.	Llamar la atención, recordando que existen unas normas de comunicación en grupo. Si reinciden distintas medidas como: puntos rojos, silla de pensar (infantil). Quien no respete el turno, no puede intervenir. Recordatorio de la norma en ese mismo momento. Ignorar la conducta contraria a la esperada. Pedir perdón y si es reincidente, nota a los padres del incidente. Si persiste mucho en el tiempo: sin recreo o restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro. (fútbol recreos, ...)
Guardar silencio, hablar en voz baja, no gritar en el aula.	Llamar la atención e incitarles a hablar más bajo con nuestro ejemplo. Recordar las ventajas de no gritar y las repercusiones negativas para nuestra salud (voz, contaminación acústica..., privación de derechos de los compañeros/as...).
Pedir las cosas por favor, dar las gracias y pedir perdón	No darle lo que pida hasta que lo haga correctamente. Llamar la atención y pedir que lo hagan bien. Elogiarle si lo hace bien Recordatorio del modelo correcto a imitar, si persiste la conducta contraria a la norma, hacer copiar al alumno/a la correcta.
Terminar las tareas de clase propuestas por el profesor.	El alumno deberá entregar la tarea encomendada para el día fijado. No irá a los rincones de juego hasta que no se termine la tarea (infantil). Recordar la norma y comunicarlo a los padres. Terminar la tarea en el recreo y comunicarlo a los padres mediante Papás. Si no la termina a tiempo, hacerlo en casa. Terminar la tarea en el recreo. Si la conducta persiste, privar de la realización de alguna actividad de centro.
Anotar en la agenda lo señalado por el profesor. Enseñar la agenda a los	Recordar la norma y comunicarlo a los padres. Copiado de la norma por parte del alumnado. **Cuidado con el alumnado con déficit de atención e hiperactividad.



padres todos los días, y al profesor cuando lo indiquen los padres.	Se quedarán sin patio o privar de alguna actividad que les guste. Implicar a los padres para que la revisen y firmen o anoten lo necesario. Recordatorio de la conducta adecuada. Elogiar y reforzar positivamente la conducta esperada.
No olvidar en clase o en casa los libros y cuadernos de trabajo.	Explicación previa de la importancia de la norma. Se quedarán sin patio o sin alguna actividad que les guste. Recordar la norma, y si es reincidente comunicarlo a los padres. En el caso de los cuadernos olvidados, traerlo al día siguiente puesto al día. Si la conducta inadecuada persiste: Copiado de la norma (en el recreo o en casa). Entrevista tutor/a-alumno/a-familia. Elogiar y reforzar positivamente la conducta esperada.
Respetar en todo momento al profesor.	Hacer un parte de incidencias, con expulsión si procede.
Respetar a los compañeros y valorar sus trabajos	Pedir perdón y hacer que reflexionen sobre su actitud. Recordar y copiar la norma y pedir disculpas a los compañeros. Sustitución del recreo/s por la composición escrita de disculpa hacia el compañero/a, y lectura de la misma en clase. Uso de dinámicas relacionadas con la empatía y el asertividad. Restricción de determinados espacios y recursos del centro.
Cuidar y ordenar el material de aula.	No salir al patio o no iniciar otra actividad hasta que no esté todo ordenado. Si rompen algo se repone de casa. Recordar la norma, ordenar el material y en caso de rotura reponer lo estropeado. Comunicarlo a los padres. Si el material deteriorado es por un uso indebido o intencionalidad manifiesta se pedirá la restitución o abono. Sustitución del recreo o realización en tiempo no lectivo (con conocimiento de las familias) de alguna actividad que reponga el daño realizado (si ha roto un libro que lo arregle o pague, si ha pintado una pared que la limpie...).
Respetar la dignidad, libertad, integridad física de los compañeros/as, sin reñir, pelearse, ofender o insultar.	Separación, mediación, verbalización de la norma infringida por parte de los alumnos, reconocimiento, abrazo de amistad, Amonestación verbal, castigo o reparación si procede (reincidencia). Recordar la norma, copiar, comunicarlo a los padres. Sustitución del recreo/s por la composición escrita de disculpa hacia el compañero/a o de reflexión, y lectura de la misma en clase (por parte de los alumnos/as implicados). Uso de dinámicas relacionadas con la empatía y la asertividad. Restricción de determinados espacios y recursos del centro.
Respetar la propiedad ajena.	Devolver o reponer lo sustraído. Comunicarlo a los padres. Sustitución del recreo/s por la composición escrita de disculpa, y lectura de la misma en clase, hacia el compañero/a o profesorado. Uso de dinámicas relacionadas con la empatía y la asertividad. Restricción de determinados espacios y recursos del centro.
No ocasionar daños materiales a los bienes del colegio y de compañeros/as. El alumnado debe cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro.	Los objetos deteriorados por negligencia o intencionalidad manifiesta, serán reparados o abonados por aquellos alumnos o alumnas causantes de los desperfectos o, en su caso, por el grupo. Comunicarlo a las familias del alumnado implicado. Sustitución del recreo o realización en tiempo no lectivo (con conocimiento de las familias) de alguna actividad que reponga el daño realizado (si ha roto un libro que lo pague, si ha pintado una pared que la limpie, barrer el patio o la clase, limpiar las mesas o la pizarra...), previa comunicación a los padres.



Se prohíbe el uso de los siguientes dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, video-juegos, MP3, auriculares) en el centro y en las excursiones a menos que lo autorice el docente para la realización de alguna actividad.	Los propietarios y propietarias estarán obligados a desconectarlos y guardarlos, pudiendo ser retirados por el profesorado en caso de incumplimiento o requisarlos. Devolverlos a las familias en una entrevista. Privación del recreo o de alguna actividad (como por ejemplo una excursión) y/o del uso de algún recurso del centro.
Utilizar las papeleras colaborando en la limpieza de las aulas y del Centro.	Recordar la importancia de mantener el aula y el centro limpio, haciéndoles cumplir las normas. Recoger lo que hayan tirado y tratar de concienciarlos en mantener el espacio limpio. Hacer separación de los residuos en su lugar correspondiente. En caso de reincidir limpiar todo el patio. Sustitución del recreo por alguna actividad que implique la limpieza de alguna zona común.
En las horas de salida se debe de esperar a los hermanos y amigos en las puertas de salida al recreo, nunca en los pasillos ni en los vestíbulos, salvo en caso de lluvia.	Informar a las familias y controlar que se cumpla. Recordar la norma y hacerles volver al sitio adecuado. Pedirles que salgan fuera si se diera el caso. Mandarles fuera, a los patios. Copiado de la norma.
No circular con bicicletas, patines o patinetes por el recinto escolar y colocarlas en su lugar de aparcamiento.	Informar a los padres que por el incumplimiento de la norma no pueden traer la bicicleta. Prohibirles el uso de la bicicleta, un día, una semana. Invitarle a que realice la conducta adecuada, bajo supervisión del adulto. Copiado de la norma.
No saltarse la valla del colegio. No subirse a las canastas ni a los tejados.	Esta norma afecta a las actividades que se realicen fuera del horario lectivo, y será responsable el adulto responsable de la misma. Si se ha colado un balón fuera no permitir saltar la valla, sino pedir a un profesor que la abra. Si el balón ha ido a parar al tejado comunicarlo al profesorado para que se habiliten los medios para recuperarlo. Dejar a los alumnos implicados sin jugar. Trabajos para la comunidad educativa durante el tiempo de recreo. Parte de incidencia. Comunicado a los padres. Entrevista familias.
Durante el recreo, el alumnado deberá permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los maestros o maestras.	Recordar la norma y hacerles volver al sitio adecuado. Quedarse sin recreo bajo la vigilancia de algunos de los adultos del recreo.
Quedan absolutamente prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes.	Si se incumpliera la norma se quedarán sin jugar en el recreo. Requisar el juego o cortar la actividad en ese mismo momento. Charla individual y a nivel de aula con el alumnado implicado, por parte del profesorado implicado con la colaboración de la Jefatura de Estudios/Dirección y la Unidad de Orientación. Entrevista con familias y alumnado.
Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando	Informar a las familias, al centro y tomar las medidas oportunas. Comunicarlo a dirección. Llamar a las familias y/o a la policía si procede. Abrir un parte de incidencia disciplinario.



se considere necesario, previa petición de las familias, y con la autorización de docentes del centro.	Charla con el alumnado implicado, con la colaboración de Jefatura de Estudios/Dirección y la Unidad de Orientación. Entrevista con padres y con el alumno.
Los actos contrarios a la convivencia del centro realizados por el alumnado en el recinto escolar o en actividades extraescolares, o fuera del recinto escolar, que estén motivados o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa, deberán corregirse y tendrán un carácter educador y recuperador.	Los monitores o responsables deben aplicar las mismas normas y medidas correctoras mencionadas anteriormente. Charla individual y colectiva con el alumnado implicado, con la colaboración de Jefatura de Estudios/Dirección y la Unidad de Orientación. Entrevista con familias y con el alumnado. Intención por parte de las familias de solucionar lo ocurrido fuera del centro confiando y colaborando con el propio centro (equipo docente)
Respetar el material de centro y aula (fungible y no fungible) o del resto del alumnado que se nos ha prestado sin deteriorarlo, robarlo, romperlo o extraviarlo.	El alumnado que haya causado algún desperfecto al material de algún compañero o compañera o centro, tendrá que reponerlo (pagarlo o traer lo que han deteriorado, dañado, roto o extraviado). Si no lo hacen y hasta que lo hagan, no realizarán actividades comunes al grupo como excursiones, salidas u otras que se realicen y estén aprobadas en la PGA.
No se traerá material de casa al colegio que no sea de trabajo como juguetes, balones, cromos, etc.	Se retirará el material al alumnado que lo traiga. Si lo pierden o se les cuela o se les rompe, el único o única responsable será quien haya traído el material.

E. Criterios y normas guía para el profesorado

- Consistencia**. La consistencia de actuación ante el alumnado significa aclarar las expectativas, las normas, las demandas, los procedimientos y mantenerlos, de común acuerdo entre el equipo docente que imparte clase a un mismo grupo.
- Coherencia**. Es importante que el profesor muestre coherencia entre lo que dice y lo que hace.
- Predictibilidad**. Si el profesor se muestra predecible, con acciones consistentes coherentes, proporcionará unas pautas que permitan el desarrollo personal y exitoso del alumnado.
- Fiabilidad**. Indica que se puede confiar en esa persona puesto que ofrece seguridad.
- Negociación**. Si un docente es fiable y se puede confiar en él es muy probable que se entable un espacio de negociación de los conflictos que puedan surgir.



- f) **Justicia**. Saber negociar y ser predecible es, a los ojos del alumnado, ser justo, puesto que podrá justificar sus actos y correcciones dentro de un marco de tratamiento equitativo para todos los alumnos.

Favorece la autoridad y el proceso de liderazgo docente:

- 1.- Llamar a los alumnos y alumnas por su nombre.
- 2.- Establecer contacto visual con el alumnado según explica la tarea y organiza la clase.
- 3.- Tener un sentido del humor positivo, que haga distendido el ambiente de la clase.
- 4.- Reconocer las ideas del alumnado y sus intentos de participar en el aula.
- 5.- Responder positivamente a los errores de realización del alumnado, señalando la parte más positiva.
- 6.- Organizar descansos cuando decaiga la actividad.
- 7.- Aceptar los errores propios, así como que no puede controlar todo el conocimiento.

Dificulta la autoridad del docente y el proceso de liderar la clase:

- 1.- Mantener contacto visual sólo con los/as alumnos/as que realizan las tareas y siguen la clase.
- 2.- Utilizar la clase para corregir ejercicios, exámenes, preparar otra clase, mientras el alumnado realiza trabajo individual.
- 3.- No pedir nunca disculpas, ni admitir errores.
- 4.- No llamar al alumnado por su nombre.
- 5.- No llegar puntual.
- 6.- No tener preparada la clase con tiempo sobrantes.
- 7.- Ejemplificar con los fallos del alumnado.
- 8.- No facilitar la participación del alumno o alumna.

Procedimientos ante problemas de convivencia como peleas, etc.:

Separación, mediación-cuéntame, verbalización de la norma infringida por parte del alumnado, propósito de enmienda expresado verbalmente, abrazo de amistad, amonestación verbal, castigo o reparación si procede (reincidencia), pedir disculpas.

Responsables: El tutor o tutora o profesorado que se encuentren con el alumnado en cada caso.



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

A. Derechos y obligaciones del alumnado

Son derechos del alumnado:

1. Recibir una formación de calidad, en condiciones de igualdad, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad desde el respeto y la adaptación de la enseñanza a su singularidad.
 - a. Para ello, se tendrá en cuenta que su formación responda a los fines y principios establecidos por el sistema educativo y permita el desarrollo de las competencias básicas, en un contexto normalizado y heterogéneo sin exclusiones por razón de la capacidad personal, la cultura, la lengua, el sexo, el nivel social o las convicciones morales o religiosas.
 - b. Asimismo, a la puesta en práctica de programas personalizados adaptados a la competencia, ritmos y estilos de aprendizaje y, en general, a las necesidades específicas de todos y cada uno de las alumnas y alumnos.
 - c. En aplicación del artículo 44 del R.D. 732/1995 de 05-05-95, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y para aquellos alumnos y alumnas que presenten un gran número de faltas de asistencia, sea por enfermedad, temporeros, incorporación tardía... debe existir una evaluación inicial, y a su vuelta al centro, se les realizará una enseñanza adaptada a su ritmo de aprendizaje y nivel de competencia curricular, practicándose una evaluación continua. De cara a la promoción, se les aplicarán los criterios mínimos de promoción, establecidos en las correspondientes programaciones didácticas.
2. Recibir una educación en valores, que favorezca la práctica democrática y los valores sociales de comprensión, paz, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente. Para hacer efectivo este derecho se tendrá en cuenta:
 - a. La incorporación al currículo de los valores de calidad de vida personal y ambiental y de convivencia democrática y los derechos humanos.
 - b. El ejercicio activo de la práctica democrática y la participación en las actividades del centro incluyendo la regulación del marco propio de convivencia en el aula.
 - c. La eliminación de los obstáculos que dificulten la plena igualdad entre hombres y mujeres y la formación en el respeto de la igualdad de géneros.
3. La valoración objetiva de su rendimiento escolar y al reconocimiento del esfuerzo desarrollado y el conocimiento alcanzado. A tal fin:
 - a. El alumnado y sus familias serán informados de los elementos básicos de las programaciones didácticas, de los contenidos que se consideran mínimos y de los criterios por los que evalúa y califica su competencia en los aprendizajes, así como de los resultados de las pruebas realizadas en evaluaciones parciales o finales de cada curso.
 - b. Se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar en el centro para la evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos; y serán transmitidos de forma comprensible al alumnado y sus familias.



- c. La información sobre el rendimiento escolar será periódica.
 - d. Los alumnos y alumnas y sus familias podrán efectuar reclamación por escrito de las calificaciones, de acuerdo con el procedimiento que tiene establecido la Administración Educativa.
4. Las familias o tutores del alumnado podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso. Dicha reclamación deberá ajustarse a lo establecido en la normativa de referencia, y que queda reflejado en las presentes Normas en el apartado correspondiente.
 5. Las familias o tutores tienen derecho a ser informados por la Dirección del Colegio sobre el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final del curso.
 6. Recibir orientación escolar para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje y la toma de decisiones sobre su itinerario académico. El alumnado y sus familias recibirán el asesoramiento necesario al inicio de la escolaridad, en cada uno de los momentos en los que se lleve a cabo una modificación y al término de cada una de las etapas con el fin de facilitar la elección y la transición a otras. En todos los casos, junto a la información, se educará en el proceso de toma de decisiones.
 7. El respeto de sus propias convicciones. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, y a que sea respetada su identidad personal, cultural y social.
 8. Ninguna persona podrá ser obligada a ejercer una opción religiosa, ideológica o ética.
 9. Los contenidos y materiales curriculares excluirán cualquier elemento que pueda constituir una manipulación ideológica o propagandística, y no podrán incluir estereotipos sexistas o discriminatorios.
 10. Todo alumnado recibirá información sobre el Proyecto Educativo de Centro (PEC) que se divulgará en la web oficial del centro.
 11. Respeto de su integridad física, su intimidad y su dignidad personal, a la protección contra todo acoso y agresión física o moral.
 - a. Ninguna persona podrá ser objeto, en ningún caso, de acoso e intimidación, tratos vejatorios o degradantes, o agresiones que atenten contra su integridad física, su intimidad o su dignidad personal.
 - b. El centro debe favorecer un clima de convivencia basado en la educación en valores con el reconocimiento básico de principios asumidos por todos: el respeto, la valoración de las diferencias, la cooperación, la tolerancia y la solidaridad entre compañeros y compañeras.
 - c. La actividad académica se desarrollará en condiciones de seguridad e higiene adecuadas, y en un clima escolar que excluya los episodios disruptivos, las faltas de respeto y la exclusión social, y cuantas otras interfieran negativamente en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - d. El centro docente guardará la reserva necesaria sobre aquella información relativa a las circunstancias personales y familiares de los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa y sus servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico, y sin perjuicio igualmente de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor y de protección integral contra la



violencia de género.

12. Que el centro mantenga las debidas reservas sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, la Dirección del Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
13. Estar informado y participar en el gobierno del centro, así como en la elección y seguimiento de sus representantes.
14. Participarán activamente en la elaboración y aprobación de las Normas de aula.
15. Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus delegados o delegadas de grupo.
16. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en las actividades escolares y extraescolares que organice el mismo.
17. La libertad de expresión; a expresar las propias opiniones sin más limitaciones que las derivadas del respeto a los demás y al marco establecido para el ejercicio de dicho derecho.
18. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores tienen derecho a manifestar ante el tutor o tutora su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo la misma se canalizará a través del jefe de Estudios y directora, con la presencia del tutor, tutora y/o docentes afectados, a fin de que éstos tengan la oportunidad de aclarar los motivos de su actuación o ejercer el correspondiente derecho de réplica. Dichas manifestaciones entre adultos se harán (en un principio) sin la presencia de los menores salvo que las familias o docentes lo requieran.
19. El alumnado tiene derecho de reunión de acuerdo con lo establecido en la disposición final primera, apartados 4 y 5, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
20. Tiene derecho a reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, en horario no lectivo y convenido entre docentes y alumnado afectado.
21. Utilizar las instalaciones y los recursos del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
22. Derecho a la igualdad de oportunidades. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso a la permanencia en el sistema educativo.
23. En caso de accidente o de enfermedad prolongada, el alumnado y su familia tendrán derecho, a través de la asistencia docente hospitalaria, a la ayuda precisa y la orientación necesaria para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
24. Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
25. El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozará de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
26. La Administración educativa garantizará y preverá la escolarización inmediata de las personas en edad escolar que se vean afectadas por un cambio de residencia derivada de actos de violencia de género.
27. El alumnado tendrá derecho a la protección de datos, de acuerdo con lo



establecido en normativa vigente.

28. Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos. Todos los miembros de la Comunidad educativa estarán obligados al respeto de los derechos que se establecen en este documento. Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros docentes y que supongan una limitación o trasgresión de los derechos establecidos en este documento, o de su ejercicio, pueden ser objeto de queja o de denuncia por parte del interesado o interesada, de sus padres, madres o tutores legales o de terceras personas ante la dirección del centro.

Los deberes del alumno son:

1. Respetar los derechos de los demás. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los componentes de la comunidad educativa en lo relativo a su libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad, expresión de opiniones, derecho a recibir educación en condiciones idóneas y a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo y orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.
2. Estudiar y respetar el estudio de los compañeros. El estudio es un deber básico del alumno que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de las enseñanzas que se imparten, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en:
 - a. El deber de asistir a clase con puntualidad y, en general, de respetar el horario escolar.
 - b. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, y actividades previstas en la programación general anual del centro.
 - c. Realización de las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
 - d. Respeto del derecho al estudio y el aprendizaje de sus compañeros y compañeras.
3. Seguir las orientaciones de los profesores respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar y reconocer la autoridad del profesorado. El alumnado tiene el deber de respetar el derecho y la obligación del profesorado a enseñar, el deber de reconocer la autoridad de éste en la aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, y el deber de acatar y cumplir con las órdenes e instrucciones que el profesorado realice en el desempeño de sus funciones y aceptar con tolerancia a sus iguales.
5. Saludar respetuosamente a los profesores y mantener una relación cordial con los compañeros. Evitando, en todo caso, las palabras altisonantes, los malos modales y las expresiones de mala educación.
6. Cumplir lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.
7. Contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
8. Conservar y respetar el material curricular. El alumnado tiene el deber de utilizar correctamente, cuidar y conservar los espacios, los muebles, instalaciones del Centro, y los materiales curriculares, especialmente aquellos que se ponen a su disposición por el centro para su uso gratuito, así como las pertenencias particulares de los demás miembros de la Comunidad educativa. Si deterioraran, dañaran, rompieran, extraviaran o robaran algún material que no sea suyo (compañeros, compañeras o centro) deberán reponerlo o costear el importe del material dañado. Mientras no lo hagan, no participarán de las actividades previstas en la PGA.



9. Colaborar de forma activa en las actividades que se organice en el centro y en el aula, aportando ideas y esfuerzo personal, y compartiendo tareas y materiales. Asimismo, tiene el deber de colaborar activamente con el resto de miembros de la comunidad escolar para favorecer el mejor desarrollo de la actividad educativa, de la tutoría y de la orientación, y de la convivencia en el centro. En este sentido, está obligado a contribuir en la creación y mantenimiento de un clima favorecedor de la convivencia.
10. Participar en el gobierno y funcionamiento del centro a través de sus representantes o, en su caso, de forma directa para contribuir a la mejora de los procesos educativos. Asimismo, tiene el deber de respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, cuando consideren que lesionan sus derechos.

B. Derechos y obligaciones de los profesores

Son derechos del profesor:

1. Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
2. Recibir la información pertinente sobre las decisiones que se tomen en los respectivos órganos competentes.
3. A intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
4. Asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto.
5. Participar en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
6. A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas, en consonancia con el PEC.
7. Libertad de cátedra, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos y, en cualquier caso, de conformidad con el PEC y líneas generales del centro.
8. Convocar a los padres y madres de sus alumnos y alumnas individualmente o en grupo, con el conocimiento previo del tutor o tutora y para tratar temas relacionados con la formación de sus hijos e hijas.
9. Condiciones dignas de trabajo y material adecuado y suficiente para desempeñar sus funciones.
10. A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuese designado.
11. Los docentes, como funcionarios públicos que son, tienen los derechos y deberes que establece la normativa en vigor.

DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

Según resolución de 18/07/2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para el sector educativo.



Con carácter general y por cada curso escolar, el personal funcionario docente, cualquiera que sea su tipo de jornada, podrá disponer, sin necesidad de justificación, de tres días de libre disposición a lo largo del curso escolar, con la siguiente ordenación:

Un día de libre disposición en días no lectivos, entendiéndose éstos, en este caso concreto, como aquellos días del curso académico en los que el alumnado de las diferentes etapas aún no está en el centro; es decir, estos períodos comprenderán:

Desde el 1 de septiembre del curso escolar, hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado.

Desde el fin del período lectivo con atención directa al alumnado, hasta el 30 de junio del curso escolar.

Dos días de libre disposición a lo largo del resto del curso escolar.

Solicitudes: La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro. Tanto en el caso de que los días solicitados sean en períodos no lectivos, como lectivos, deberá hacerse con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de dos días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute.

Son deberes del profesor:

1. Asistir con puntualidad a sus clases y a las reuniones de los órganos de los que forme parte.
2. Programar y preparar el trabajo escolar, procurando la mayor eficacia y aprovechamiento en el trabajo docente.



3. Facilitar la participación y el respeto de los alumnos y alumnas en clase.
4. Desarrollar la evaluación objetiva y continua a los alumnos y alumnas.
5. Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y alumnas y de la sociedad.
6. Llevar el registro de la asistencia del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
7. Vigilar los patios, cuidar al alumnado y controlar sus comportamientos, especialmente en el recreo y en aquellas actividades fuera del aula.
8. Asistir puntualmente a los Claustros y a cuantas reuniones sea convocado por la autoridad competente.
9. Intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
10. Realizar las funciones para las que haya sido elegido.
11. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
12. Mantener con las familias de los alumnos y alumnas un clima de colaboración en lo concerniente a la labor educativa de sus hijos.
13. Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
14. Participar de forma activa en las actividades programadas en la PGA.
15. Realizar refuerzos educativos, desdobles y sustituciones encomendadas por la dirección del centro con puntualidad y metodología acordada.
16. Participar en todas aquellas actividades que se demanden por parte de la dirección del centro y que afecten al claustro en su totalidad. (Ejes vertebrales, inventario, montajes de escenarios, adecuación de aulas, decorados...)
17. Los docentes especialistas que quieran intervenir en las reuniones de tutoría, deberán pasar con antelación mínima de 48 horas el punto que quieran tratar. Posteriormente elaborarán por escrito lo que se dijo y se lo pasarán a los tutores o tutoras para que lo adjunten en el acta.
18. Hacer que se cumplan las NCOF y si para ello es necesario que abran partes disciplinarios y solucionar las conductas con medidas correctoras han de hacerlo. Será el docente que abra un parte disciplinario o incidencia el encargado de comunicarlo al tutor o tutora, equipo directivo y familias, así como imponer la sanción acorde a las que dictan estas normas y hacerla cumplir.

C. Derechos y obligaciones de las familias

Las familias tienen derecho:

1. A que sus hijos o hijas reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la LOMLOE.
2. A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos o hijas reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A la libre asociación en el ámbito educativo con otros padres y madres de alumnos y alumnas del centro.
5. A participar en la gestión y control del centro de acuerdo con la legislación vigente.
6. A que se les facilite el acceso a las pruebas objetivas que haya realizado su hijo o



hija, una vez corregidas y calificadas.

7. Reclamar las calificaciones que les parezcan injustas, solicitando, primero de los docentes y tutora o tutor, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida o con la decisión de promoción, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en los términos y plazos contemplados en la ley.
8. Ser informados al principio de curso de los objetivos y contenidos mínimos para obtener valoración positiva, así como de los criterios de evaluación y de promoción de sus hijos e hijas a los siguientes niveles educativos.
9. Ser tratados por el centro de forma respetuosa en su libertad y dignidad personal.
10. Colaborar en la labor educativa del colegio, a través de los respectivos tutores y tutoras, especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.
11. Celebrar reuniones en los locales del centro cuando tengan por objeto los fines educativos y no interfieran el desarrollo normal de las actividades, con conocimiento expreso de la directora del centro.
12. Reclamar ante el Equipo Directivo, cuando estimen que se han vulnerado sus derechos o los de sus hijos o hijas.

Los deberes de las familias son:

1. Acatar el Proyecto Educativo del Centro, las normas de convivencia, organización y funcionamiento, los horarios y cuantas indicaciones se hagan para el mejor funcionamiento del Centro.
2. Colaborar en la labor educativa del colegio, animando a sus hijos e hijas al cumplimiento de sus obligaciones de estudiante, a observar las normas de convivencia en el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, y participando en las actividades extraescolares y complementarias.
3. Proporcionar a su hijo o hija el material, el tiempo y las condiciones necesarias para que se puedan cumplir los objetivos educativos marcados.
4. Informar a su tutora o tutor sobre las posibles deficiencias físicas, psíquicas o aspectos relevantes de su hijo o hija y adoptar las medidas más adecuadas para corregirlos o minimizarlos.
5. Justificar las faltas de asistencia de su hijo o hija al centro, a través de los canales oficiales.
6. Acatar las decisiones que en materia de disciplina y medidas correctoras sean impuestas por los órganos competentes en la materia, a tenor Decreto 3/2008 ,08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
7. Evitar toda crítica negativa delante de los hijos e hijas sobre los docentes y/o su labor educativa.
8. Participar activamente en los órganos colegiados para los que fuesen elegidos, así como en los equipos de trabajo, según sus posibilidades.
9. Confiar en las actuaciones de los docentes y equipo directivo para solucionar los posibles problemas de convivencia que puedan surgir en el centro o fuera de él, en relación al alumnado del mismo.
10. Dejar trabajar al equipo docente y directivo confiando en su palabra evitando posicionarse en favor de sus hijos o hijas sin conocer lo sucedido.
11. Seguir los pasos y cauces adecuados para contactar con el equipo docente. En primer lugar, se pondrán en contacto con las tutoras o tutores del centro. Los docentes les darán cita. Si la cita fuera con un especialista u orientación, dichos tutores se pondrán en contacto con ellos. Si el problema necesitara de la intervención



CEIP Divino Maestro	13000700
C/ Ancha, 66	Teléfono: 926539504
13710 Argamasilla de Alba (Ciudad Real)	e-mail: 13000700.cp@edu.jccm.es

del equipo directivo, las tutorías se coordinarán con dicho equipo.



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

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, 2012.05.10_3 LEY de Autoridad del Profesorado CLM, así como 2013.03.21_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM.

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a) dentro del recinto escolar,
- b) durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares,
- c) en el uso de los servicios complementarios del centro, o aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

A. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

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

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

B. Graduación de las medidas correctoras

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

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.



3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se consideran como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros 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.

C. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

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

El centro docente demandará a las familias 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.

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

El Consejo Escolar del Centro, a través de la comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.



D. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

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

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

E. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

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

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado “criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras” y en la “graduación de las medidas correctoras”.

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

1. Cualquier profesor del centro, oído el alumno.
2. En todos los casos quedara constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

F. Realización de tareas educativas fuera de clase.

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 o alumna 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 solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

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 del profesorado que determine la jefatura de estudios.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor en ese momento, y la medida se considerara muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del docente que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

El docente responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar. Se informará al Consejo Escolar del Centro y a la Inspección de educación si tuviera que realizarse otras medidas excepcionales.

Fuera de los casos descritos y de las medidas que se enumeran en los apartados anteriores, no podrá ser expulsado ningún alumnado de clase.

G. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

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



H. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

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

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

I. Procedimiento general para la adopción de correcciones

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, las familias y el conocimiento del tutor o tutora.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

J. Reclamaciones

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

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección, en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la LOE. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo



de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este Órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

K. Prescripción de conductas y medidas

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión. No obstante, la reiteración de conductas contrarias a la convivencia se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y prescribirán según el siguiente párrafo.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

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

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

L. Ley de Autoridad del Profesorado CLM

1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Conductas que atentan contra la autoridad del profesorado. Artículo. 4

a) 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.

OBSERVACIONES:

- Se incluyen las faltas de asistencia a clase o de puntualidad, que no estén justificadas, y aquellas que por su frecuencia-reiteración, incidan negativamente en la actividad del docente.
- Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas, debidas a situaciones de extrema gravedad social, no imputables al propio alumnado.
- b) Desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) Incumplimiento reiterado del alumnado de su deber de trasladar a sus padres, madres/tutores, la información referente al proceso enseñanza-aprendizaje, facilitada por el profesorado del Centro.
- d) Deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado en su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.



2. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado

Artículo. 5

- a) Actos de indisciplina del alumnado, que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas.
- b) Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) Acoso o violencia contra el profesorado, así como actos perjudiciales para su salud e integridad personal, por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Injurias, ofensas graves, vejaciones y humillaciones hacia el profesorado; particularmente, aquéllas que se realicen en su contra, por circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos, de responsabilidad del profesorado.
- f) Introducción en el Centro o en el Aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud e integridad personal del profesorado.
- g) Utilización-exhibición de símbolos o manifestación de ideologías en el Aula, que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- i) Grave deterioro de propiedades y material personal del profesorado; y cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado en su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

3. Medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Artículo. 6

- a) Realización de tareas escolares en el Centro, en horario no lectivo. Tiempo mínimo: 5 días lectivos. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR CUALQUIER PROFESOR DEL CENTRO (por delegación de la Dirección del Centro), oído el alumno.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares. Período mínimo: 5 días lectivos. Período máximo: 3 meses. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (a contar desde el día en que se haya cometido la conducta infractora). Plazo máximo: 5 días lectivos. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.
- d) Realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión de la asistencia al mismo. Plazo mínimo: 5 días lectivos. Plazo máximo: 10 días lectivos. El plazo empezará a contarse desde el día en que se hay cometido la conducta infractora. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- PRESCRIPCIÓN: A los 3 meses, a contar desde la fecha de su comisión.

4. Medidas correctoras ante conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

- a) Realización de tareas educativas en el Centro, en horario no lectivo. Tiempo mínimo: 10 días lectivos. Tiempo máximo: 1 mes. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.



b) 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. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

c) Cambio de Grupo o Clase. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 1 mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

e) Realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo. Período mínimo: 10 días lectivos. Período máximo: 15 días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. LA MEDIDA SE ADOPTARÁ POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- EN LA ADOPCIÓN DE ESTAS MEDIDAS será preceptivo el trámite de Audiencia del alumnado y su familia ante el Equipo Directivo, sin perjuicio de las medidas cautelares que correspondan. Y el tutor o tutora debe tener conocimiento en todos los casos.

- PRESCRIPCIÓN: A los 3 meses, a contar desde la fecha de su comisión.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor o autora 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) Cambio de Centro.

b) Pérdida del derecho a la Evaluación continua.

- ESTAS MEDIDAS LAS PROPONE EL CENTRO.

- SE IMPONEN POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

- PREVIO INFORME DE INSPECCIÓN EDUCATIVA.

- CONTRA LA RESOLUCIÓN DICTADA, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes, ante el titular de la Consejería de Educación.

PRESCRIPCIÓN: A los 3 meses, a contar desde la fecha de su comisión.

Facultades del profesorado

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:

a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.



b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.

c) Hacer que padres/madres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

M. Otras medidas

Responsabilidad por los daños producidos

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

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. El alumnado o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Ante la negación de restituir lo dañado, sustraído o extraviado del centro, por parte del alumnado o familias, dicho alumnado no asistirá a las actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen en el colegio (PGA) mientras no se repare el daño como medida cautelar, quedando dicho alumnado a la custodia del docente que le asigne la jefatura de estudios.

Responsabilidad penal

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

N. Partes disciplinarios

Faltas leves (3 por parte en el caso del artículo 22):

Uso de patinete o bicicleta dentro del colegio
No respetar compañeros
Disrupciones en clase o pistas
No hacer entradas y salidas en orden
Tareas sin hacer
No traer o usar agenda

Juegos peligrosos
No usar papeleras
No respetar silencio y trabajo
Correr por los pasillos
No traer material de trabajo
No enseñar agenda a padres

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Nombre y Apellidos del alumno/a:

Curso:

Artículo 23. Decreto 3/2008: Conductas contrarias a las normas de convivencia

Fecha 1	Hora:	Lugar:	Maestro/a:
Fecha 2	Hora:	Lugar:	Maestro/a:
Fecha 3	Hora:	Lugar:	Maestro/a:

- ☐ a. Faltas injustificadas de asistencia clase o de puntualidad.
- ☐ b. La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
- ☐ c. La interrupción del normal desarrollo de la clase.
- ☐ d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- ☐ e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- ☐ f. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 24. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia:

- ☐ a. La restricción de determinados espacios y recursos del centro.
- ☐ b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- ☐ c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro en los términos dispuestos en el art. 25.
- ☐ d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de la familia del alumno.

Le informamos que a su hijo/a se le ha abierto un parte de incidencias por los motivos arriba señalados. Dado que este tipo de conductas perturban el clima de convivencia del centro, les rogamos que tomen en casa las medidas oportunas para que se corrijan adecuadamente.

* Esta comunicación debe ser devuelta firmada al tutor de su hijo.

CITACIÓN

Por la presente se les cita a una reunión para tratar el tema el próximo día a las h. en la clase de su hijo.

LA TUTORA / EL TUTOR

Firma

ENTERADOS EL PADRE Y / O LA MADRE

Firma

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Nombre y Apellidos del alumno/a:

Curso:

Artículo 23. Decreto 3/2008: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Fecha:

Hora:

Lugar:

Maestro/a:

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

Artículo 26. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- ☐ a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- ☐ b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- ☐ c. El cambio de grupo o clase.
- ☐ d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos.

Le informamos que a su hijo/a se le ha abierto un parte de incidencias por los motivos arriba señalados. Dado que este tipo de conductas perturban el clima de convivencia del centro, les rogamos que tomen en casa las medidas oportunas para que se corrijan adecuadamente.

*** Esta comunicación debe ser devuelta firmada al tutor de su hijo.**

CITACIÓN

Por la presente se les cita a una reunión para tratar el tema el próximo día a las h. en la clase de su hijo.

LA TUTORA / EL TUTOR**ENTERADOS EL PADRE Y / O LA MADRE**

Firma

Firma

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Nombre y Apellidos del alumno/a:

Curso:

Artículo 4. Decreto 13/2013: Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

Fecha:

Hora:

Lugar:

Maestro/a:

- ☐ a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- ☐ b. La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.
- ☐ 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
- ☐ 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 autoridad docente, causado intencionadamente por el alumno.

Artículo 6. Medidas educativas correctoras descritas en el artículo 4:

- ☐ 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 periodo mínimo de 5 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 la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Le informamos que a su hijo/a se le ha abierto un parte de incidencias por los motivos arriba señalados.

Dado que este tipo de conductas perturban el clima de convivencia del centro, les rogamos que tomen en casa las medidas oportunas para que se corrijan adecuadamente.

* Esta comunicación debe ser devuelta firmada al tutor de su hijo.

CITACIÓN

Por la presente se les cita a una reunión para tratar el tema el próximo día a las h. en la clase de su hijo.

LA TUTORA / EL TUTOR**ENTERADOS EL PADRE Y / O LA MADRE**

Firma

Firma

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Nombre y Apellidos del alumno/a:

Curso:

Artículo 5. Decreto 13/2013: Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

Fecha:

Hora:

Lugar:

Maestro/a:

- ☐ a. Actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el claustro.
- ☐ b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- ☐ c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- ☐ d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- ☐ e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- ☐ f. La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- ☐ g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- ☐ h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- ☐ i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumno.

Artículo 6.2. Medidas educativas correctoras:

- ☐ a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- ☐ b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- ☐ c. 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.
- ☐ d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Le informamos que a su hijo/a se le ha abierto un parte de incidencias por los motivos arriba señalados.

Dado que este tipo de conductas perturban el clima de convivencia del centro, les rogamos que tomen en casa las medidas oportunas para que se corrijan adecuadamente.

*** Esta comunicación debe ser devuelta firmada al tutor de su hijo/a.**

CITACIÓN

Por la presente se les cita a una reunión para tratar el tema el próximo día a las h. en la clase de su hijo.

LA TUTORA / EL TUTOR

ENTERADOS EL PADRE Y / O LA MADRE



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

Cuando hablamos de conflictividad hemos de partir del hecho de ser algo cotidiano en cualquier interacción humana. El concepto de conflicto suele aparecer cargado de una valoración negativa, debido a que se confunde conflicto con violencia, es decir, con su patología. Un conflicto puede resolverse también de forma no violenta. Mientras la violencia no es innata a los seres humanos, sino que es un aprendizaje, el conflicto sí es consustancial a la vida humana, algo natural y por tanto inevitable. De esta manera, más que eliminar el conflicto, de lo que se trata es de saber regularlo creativa y constructivamente, de forma no violenta, ya que es una energía y una oportunidad para el cambio.

Los conflictos más frecuentes que pueden llegar a mediación son:

- Rumores, insultos, motes molestos, quejas y malentendidos.
- Amenazas, personas que te incordian o que te agobian.
- Disputas y peleas
- Relaciones que se han deteriorado.
- Situaciones que te desagradan o que te parecen injustas.
- Conflicto ente profesores y alumnos y viceversa.
- Problemas entre miembros adultos: profesores, familias, personal no docente, etc.

En general, la mediación no se llevará a cabo:

- Cuando el hecho se considere grave o muy grave.
- Cuando alguna de las partes no muestra interés suficiente, si la boicotea u obstaculiza el proceso.
- Cuando alguna de las partes implicadas incumpla reiteradamente lo acordado en un proceso conciliador anterior.

CUADRO RESUMEN

EASES	OBJETIVO	ACTUACIONES
PREMEDIACIÓN	CREAR CONDICIONES QUE FACILITEN EL ACCESO A LA MEDIACION.	Presentaciones. Se habla por separado con cada uno. Se explica el proceso reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración.
PRESENTACIÓN Y REGLAS DE JUEGO	CREAR CONFIANZA EN EL PROCESO.	Presentaciones. Explicar el proceso: objetivos, expectativas, el papel de los mediadores, las normas para intervenir.
CUÉNTAME	EXPONER EL PUNTO DE VISTA, HABLAR DE SENTIMIENTOS.	Controlar el intercambio de mensajes: no ser ofensivo, respetar los turnos de palabra.



ACLARAR EL PROBLEMA	IDENTIFICAR EL CONFLICTO POR AMBAS PARTES	Conseguir una versión consensuada del conflicto
PROPONER SOLUCIONES	BUSCAR SOLUCIONES QUE CUBRAN SUS NECESIDADES	Ver lo que cada uno pide y lo que está dispuesto a hacer por el otro.
LLEGAR A UN ACUERDO	LLEGAR A UN ACUERDO TRAS EVALUAR TODAS LAS PROPUESTAS.	Ayudar a definir el acuerdo. Que sea realista, claro, aceptable por las partes, evaluable.



XI. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. ORGANIZACIÓN ÁREAS Y ESPECIALISTAS.

La Dirección designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al responsable de la tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Los tutores y tutoras continuarán con el mismo grupo durante dos cursos académicos (ciclo), en aplicación de la normativa vigente. Si hubiese alguna circunstancia que impida un adecuado funcionamiento del grupo, la dirección del centro asignará al tutor o tutora adecuado para el curso siguiente en coordinación con el equipo directivo y haciéndoselo saber al implicado o implicada. (Jubilación, enfermedad, problemas de convivencia...).
- b) Las características profesionales y personales de los maestros y maestras (especialidad, adaptación al puesto de trabajo, reducción de jornada...)
- c) La incorporación de profesorado definitivo del centro a cada uno de los ciclos.
- d) La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.
- e) Tras tener en cuenta estas variables, será la dirección del centro, la encargada de asignar las tutorías, aunque no se cumpla alguna de estas premisas si lo considera oportuno por organización y funcionamiento del centro REALIZANDO PAQUETES EDUCATIVOS en los que cada docente tendrá una serie de áreas, refuerzos o desdobles además de su tutoría o especialidad.

Respetando los criterios anteriores, la dirección asignará los grupos teniendo cuenta el siguiente orden:

- 1º. Idoneidad de los docentes a un curso determinado por organización del centro, su especialidad o adaptación al puesto de trabajo. Se realizarán paquetes educativos que implicará la asignación de una tutoría con posibilidad de impartir áreas o realizar desdobles en otros cursos.
- 2º. Ante igualdad de situaciones para una tutoría, docentes definitivos, dandopreferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
- 3º. Ante igualdad de situaciones para una tutoría, docentes provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica., dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
- 4º. Docentes interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro. 5º. Docentes itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

En relación a los especialistas, en la asignación de grupos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Se realizarán paquetes educativos (teniendo en cuenta la especialidad y



2. Se tendrán en cuenta los cursos paralelos y la posibilidad, en alguna ocasión, de que algún especialista puede ser tutor o tutora.

En el caso de que algún docente no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, la Dirección del centro podrá asignarle otras tareas:

- a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros niveles o dentro de su mismo nivel, con otros grupos de alumnos.
- b) Impartición de otras áreas.
- c) Desdobles de grupos.
- d) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje (refuerzo educativo).
- f) Apoyo a otros maestros en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- g) Responsables o coordinadores de ciclo.
- h) Responsables o coordinadores de proyectos (lectura, PES, transformación digital, convivencia e igualdad).
- i) Responsables o coordinadores de las comisiones (biblioteca, digitalización, convivencia e igualdad, idiomas).
- j) Responsables de RR.LL.
- k) Otras tareas contempladas en las NCOF y en la normativa vigente.

ORGANIZACIÓN ÁREAS Y ESPECIALISTAS

Serán los y las docentes especialistas que tengan aula materia quienes se encarguen de recoger y llevar al alumnado a su aula – materia, tratando de ser lo más puntuales posibles, para no afectar a otras áreas.

En el caso de Educación Artística, al ser tres sesiones semanales, en nuestro colegio se impartirán dos sesiones de música (impartida por el o la docente de música), mientras que la parte de educación plástica la impartirá el o la docente que se asigne desde el equipo directivo. Al tener la parte de educación musical dos tercios, por un tercio la parte de educación plástica, será el o la docente de música quien se encargue de hacer la calificación media del área, coordinándose con el o la docente de educación plástica para tal fin. También pondrá las correspondientes calificaciones en EducamosCLM.

En los casos de Educación Física, Inglés, Francés o Religión Católica, serán los y las docentes especialistas quienes se encarguen de poner sus calificaciones en EducamosCLM.

Si a lo largo del desarrollo del curso, el o la docente especialista o encargada de impartir un área que no sea tutor o tutora, viese algún problema o necesidad educativa con algún alumno o alumna, lo comunicará al tutor o tutora, así como al equipo de Orientación y Jefatura de Estudios, tras lo cual y bajo su responsabilidad, realizará las adaptaciones pertinentes que serán supervisadas y observadas por parte de la Orientación y Dirección del centro desde el enfoque propio de la educación inclusiva.

Serán los especialistas que estén a 1ª y 6ª sesión y tengan clase con ese curso, quienes se encarguen de pasar a los chicos y chicas (1ª sesión) desde las filas y salir con los chicos y chicas hasta la puerta de la calle.

Los especialistas que comparten centro, en caso de no poder estar en la evaluación, pasarán sus aportación y observaciones (aportaciones, autoevaluación docente y evaluación del alumnado o familias a nuestra práctica docente) relacionadas con el curso afectado al correo oficial del centro, adjuntándose dichas observaciones al acta de evaluación de ese curso.



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

La Dirección designará, a propuesta de la jefatura de estudios y escuchado al equipo de Orientación y docentes de los distintos grupos, tras la realización de las pertinentes sesiones de evaluación, los grupos que tendrán un mayor número de sesiones dedicadas a refuerzo educativo.

En nuestro centro y en la medida de nuestras posibilidades, viendo los recursos personales y físicos, los refuerzos educativos pasarán a realizarse a través del desdoblamiento de los grupos en la etapa de Primaria incidiendo así en la inclusión del alumnado.

Para el desdoblamiento de los grupos se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) El mayor número de desdobles se centrará en los cursos de 1º y 2º para la adquisición de la lectoescritura.
- b) Se priorizará que el desdoble se realice entre los tutores o tutoras del propio ciclo, siempre en función de las características e idoneidad de los docentes.
- c) Los desdobles se realizarán de forma heterogénea, dividiendo el grupo por iguales características en ambos grupos, siguiendo la programación del tutor o tutora.
- d) Los desdobles rotarán, es decir, un tiempo (una o dos semanas, según lo que se quiera trabajar) estarán con el tutor o tutora y otro con el maestro o maestra de desdoble. Habrá situaciones fijadas por la Jefatura de Estudios donde no se realizará esa rotación por medidas metodológicas o de convivencia.
- e) Los desdobles se realizarán fundamentalmente en las áreas de lengua y matemáticas.
- f) Los desdobles seguirán la metodología que plantee el tutor o tutora encargado del curso o área a impartir.
- g) Se usarán los refuerzos educativos para aquellas sesiones que queden “sueltas” en un docente o casos muy puntuales que necesiten de atención individualizada. Estos refuerzos se harán principalmente dentro del aula excepto que queramos reforzar un área distinta a la que estén trabajando o desde el equipo de Orientación se autorice debido a las características del alumnado.
- h) En la etapa de Educación Infantil, el refuerzo educativo se realizará dentro del aula con el alumnado que más lo necesite a propuesta de las tutoras y visto bueno del equipo de Orientación.



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

En la etapa de Infantil, los apoyos que se realicen serán para aquel alumnado que más lo necesite a propuesta de la tutora y equipo de Orientación.

Para la realización de dichos apoyos se tendrá en cuenta el perfil docente y la disponibilidad de los docentes del claustro.

Una vez que sabemos con el personal que contamos para la realización de dichos apoyos, los criterios que tendremos serán los siguientes:

- a) Se apoyará en las entradas y salidas a la maestra que está en el periodo de adaptación (3 años).
- b) Se centrarán los apoyos en el alumnado que así lo requiera, previa instancia de las tutoras y valoración del equipo de Orientación.
- c) Los apoyos se realizarán dentro del aula en coordinación con la tutora.



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

La Jefatura de estudios organizará las sustituciones, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado.

Las horas de ausencias con carácter general serán cubiertas:

- a) En primer lugar, por el profesorado en tareas de coordinación o asignadas a otras responsabilidades.
- b) En segundo lugar, con profesorado en tareas de refuerzo educativo.
- c) En tercer lugar, con profesorado en tareas de desdoble de grupos.
- d) En cuarto lugar, el profesorado que imparte “no religión” a un pequeño grupo de alumnos y alumnas que pasarían con él a la clase que se sustituye.
- e) En último lugar se recurriría al horario del equipo directivo.

Cuando no haya disponibilidad de que un docente de la misma especialidad realice la sustitución, con carácter general, la sustitución de los especialistas, incluida Religión, la realizan los tutores y tutoras en base a:

- Permite ofrecer respuesta a cada grupo y una acomodación curricular más adecuada y adaptada, tanto en ocasiones puntuales como, sobre todo, en situaciones de larga duración.
- Se evita o minimiza, en la medida de lo posible, el trasiego para el alumnado de muchos docentes que normalmente no conocen los grupos.

Especialmente relevante en los cursos de Educación Infantil y primeros cursos de Primaria, donde no son recomendables estas dinámicas que en modo alguno favorecen el respeto a las características del alumnado, sus formas y ritmos de trabajo y el tratamiento globalizado de las áreas.

En el caso de que la ausencia sea de la docente de Religión, el alumnado se quedará con la maestra que tiene al alumnado de “no religión”.

Se faculta al jefe de Estudios, en cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, para adecuar el régimen de sustituciones, en caso necesario, a las necesidades y situaciones no previstas en estos acuerdos.



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

A. Distribución de espacios

A la hora de hacer la distribución de aulas en el inicio de cada curso escolar, nos centraremos en:

- Características del alumnado (aquel grupo que tenga alumnado con movilidad reducida que le impida subir escaleras se situará en la planta baja del centro).
- Los tutores y tutoras permanecerán en su aula salvo que cambien de ciclo.
- Las aulas de psicomotricidad (aula 4), música (aula 5), religión católica (aula 6), inglés (aula 7), PT (aula 20), AL (aula 14) y orientación (aula 24) quedarán fijas de forma indefinida salvo que el equipo directivo exprese lo contrario por organización del centro. Las aulas de desdoble también serán fijas y cerca de los cursos que se desdoblan.

A lo largo de varios cursos, se han tomado decisiones que, por su funcionalidad, quedarán como norma en nuestro centro. Son las siguientes:

- Los grupos de Infantil quedan ubicados en el ala este del centro, quedando cada maestra en su aula con su grupo de alumnos los tres cursos que dura el Segundo Ciclo de Educación Infantil.
- El alumnado de los grupos de primero y segundo de Educación Primaria quedan en la planta alta con el aula de desdoble junto a ellos. Esto beneficiará que mejoren la fuerza de sus grupos musculares y coordinación motriz.
- El alumnado de tercero a sexto se ubica en aulas del ala oeste.

Esta distribución se respetará todos los cursos escolares con la única excepción de que, si en algún grupo hay un alumno o alumna con discapacidad motora, su grupo quedará siempre en la planta baja.

Los aseos quedarán de la siguiente forma:

- El alumnado de Infantil irá a los aseos de su pasillo.
- El alumnado de 1º y 2º irá a los aseos del pasillo oeste al bajar las escaleras. Hay dos aseos para cada grupo.
- El alumnado de 3º y 4º irá a los aseos de la entrada de infantil en el ala este. Hay dos aseos para cada grupo.
- El alumnado de 5º y 6º irá al aseo que tienen junto al aula Lamarr.
- Los docentes tendrán un aseo en cada ala y otro más junto a dirección.

B. Dependencias y organización de espacios

Tenemos un edificio de planta cuadrada con planta baja y primera. Contamos con otro edificio en el que está el gimnasio y comedor escolar y rodeado todo ello por pistas y una valla.

El centro cuenta con las siguientes aulas o espacios comunes:

- Aula de Psicomotricidad



- b) Aula Música
- c) Aulas Desdobles

Estas aulas son exclusivamente para los desdobles de los cursos. Por tanto, si algún docente quiere usarla para uso personal, no podría. Para eso están el resto de aulas.

- d) Aula de Religión Católica
- e) Aula de Inglés
- f) Aula AMPA
- g) Biblioteca Dulcinea

Una maestra será la persona responsable de la Biblioteca, su principal misión será la de controlar el funcionamiento de la misma y el material existente en ella. Facilitará el uso de sus recursos por parte de todo el alumnado del centro y programará actividades de animación a la lectura.

El funcionamiento de la Biblioteca se regulará cada año en la PGA y las actividades a desarrollar estarán especificadas en el Plan de Biblioteca que se lleva a cabo en el centro.

Dispondrá de ayuda de personal voluntario (antiguas docentes del centro y madres) que colaborarán catalogando y realizando actividades con el alumnado del centro.

- h) Sala Profesores
- i) Patio interior y de juegos
- j) Patio de Infantil
- k) Patio de Primaria (con dos pistas polideportivas y un callejón)
- l) Gimnasio
- m) Comedor Escolar

C. Normas de entrada y salida de alumnos y alumnas

Las entradas al centro son hasta las 09:00 que se cerrarán las puertas y las salidas se realizarán a las 14:00, a excepción del alumnado de Infantil que será a las 13:55 horas de octubre a mayo y a las 12:55 en junio y septiembre.

Como ya se ha informado con anterioridad, si algún chico o chica llegara tarde, entrará por la puerta principal permaneciendo junto al equipo directivo hasta la siguiente sesión. En la medida de lo posible se traerá al alumnado que llegue tarde por cualquier motivo en el cambio de sesiones.

Los maestros y maestras saldrán a recoger a su alumnado (la clase que le toque a la primera sesión) a las 08:55. Posteriormente saldrán con ellos hasta la salida al recreo y los recogerán a la finalización de este (la clase que le toque a 5ª sesión). Finalmente, acompañará el docente que esté en la clase al grupo hasta la puerta en la última sesión. Habrá maestros y maestras que abran y cierren las puertas a la entrada y salida del alumnado ya que no tenemos personal que realice esta función. Dichos docentes cambiarán cada año en función de las áreas que den y la organización del centro.

Los maestros y maestras de Infantil entregarán personalmente los niños y niñas a los familiares autorizados. También lo harán los cursos bajos de Primaria (1º, 2º, 3º).

Los familiares de los alumnos y alumnas no entrarán dentro del recinto escolar bajo ningún concepto, a menos que tengan cita (previa) con el equipo directivo (entrarán por la puerta principal) o sea en horario de atención a familias (también con cita previa).



Si el alumnado tuviera que salir del centro (ir al médico, DNI, o cualquier otra situación), intentará que se realice en el recreo o en los cambios de sesión para no distorsionar el trabajo del resto del grupo.

Si algún niño o niña tuviera que ser cambiado por algún familiar, éste pasará por la puerta principal del centro.

Si algún familiar asistiera al centro y al llamar no se le abre, tened paciencia (en ocasiones no hay nadie en el despacho y no tenemos conserje).

D. Recreos

Se elaborarán turnos de recreo para docentes en Educación Infantil y para Educación Primaria. En el recreo de Primaria se dividirá el patio en dos, por un lado, la pista de fútbol y aledaños y por otro la de baloncesto y callejón. El alumnado estará dividido por edades o cursos. En una pista quedará 1º-2º-3º y por otro lado 4º-5º-6º. Estos cambiarán a semanas.

En el recreo de Infantil quedarán todos juntos usando los distintos espacios a la vez.

El desayuno de Primaria podrá tomarse tanto en el recreo como en la clase según dicte la tutora y tutor y sus normas de aula.

La vigilancia de recreo deberá comenzar con puntualidad, para evitar que los niños y niñas estén solos en el patio.

Durante el tiempo de recreo ningún alumno o alumna permanecerá en las aulas ni habrá alumnado castigado en el vestíbulo u otras dependencias del centro sin custodia o vigilancia de un docente. Está absolutamente prohibida la entrada de alumnado a las aulas o pasillos durante el periodo de recreo quedando a su disposición los aseos del gimnasio.

El tiempo de recreo es horario lectivo para los docentes, lo que implica la responsable vigilancia del mismo estando un maestro o maestra en cada pista en los patios de Primaria (dos en total según la ratio actual) y tres en el patio de Infantil (todos juntos).

Los maestros y maestras deberán salir al patio acompañando a los alumnos y alumnas con los que ha tenido clase hasta dejarlos en su espacio de juego y después se dirigirá a la zona que tenga asignada para la vigilancia (si les toca turno de vigilancia) atendiendo posibles accidentes, evitando conflictos, así como impedir que los niños y niñas entren a los pasillos o a las aulas.

Al finalizar el tiempo de recreo, se silbará y se irán formando las filas como en la entrada de la mañana. Los alumnos y alumnas realizarán la fila en el espacio que tienen asignado.

Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedándose el tutor o tutora con su grupo, con la colaboración los maestros especialistas de cada ciclo.

El alumnado durante el tiempo de recreo no podrá subirse a la ventana que hay en el campo de fútbol, ni porterías, ni canastas ni en lo alto de los bancos ni en las vallas por su seguridad. Si algo les ocurriese sería responsabilidad del alumnado. Si se les ve, se les recriminará y se les pedirá que bajen, si ocurre con frecuencia se les abrirá el parte disciplinario correspondiente al no hacer caso al docente.

E. Actividades Complementarias y Extracurriculares.



1. Deberán formar parte de la Programación General Anual, por lo que estarán aprobadas por el Consejo Escolar. Cuando no se encuentren en la P.G.A., el profesorado se reunirá con la Jefatura de Estudios con objeto de plantear a la C.C.P. la viabilidad de la misma, con la suficiente antelación y ser aprobada por ésta.
2. Cada ciclo programará, de acuerdo con el Proyecto Curricular sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos ciclos.
3. En la programación de las salidas deberán aparecer los objetivos y contenidos de la misma, así como horario de salida y aproximado de llegada, coste de la actividad si la tuviera, así como la autorización para tomar fotografías o vídeos y exponerlos en la web del centro.
4. Dependiendo de las características de las actividades y de los alumnos se procurará que además del docente responsable de la actividad, el tutor o tutora u otros docentes acompañen con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las mismas. Un profesor cada 15 alumnos o alumnas mínimo. Si se hiciera noche, cada 12 alumnos o alumnas.
5. Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
6. Para poder realizar una salida el nivel de participación de los alumnos será cercano al 70%. Si la actividad fuera para varios grupos, para que se vaya el tutor o tutora tendrá que haber más de un 50% de alumnado de su aula.
7. Los alumnos que no asistan a la actividad tienen la obligación de venir a clase. Sólo podrán permanecer en casa con justificante de los padres o madres.
8. Aquellos alumnos y alumnas que no hagan la salida serán ubicados en otros grupos del mismo nivel o ciclo (si fuera posible), dejando el tutor o tutora trabajo para los mismos, recibiendo atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.
9. Para cualquier salida, el alumnado deberá traer autorización por escrito de los padres, madres o tutores legales, sin la cual no podrá salir del centro.
10. El profesorado responsable de la actividad será responsable de recoger, supervisar y archivar, hasta el final del trimestre, las autorizaciones escritas para la misma, debiendo notificar al equipo directivo, con antelación suficiente, tanto la relación de alumnos y alumnas que efectuarán la salida como la de quienes permanezcan en el centro.
11. Si se diera el caso de que el docente responsable estimase que la salida de un alumno o alumna con el grupo pudiera entrañar algún riesgo para sí mismo o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Se estudiaría conjuntamente y se comunicaría la decisión a las familias.
12. No podrán participar en estas actividades los alumnos con faltas reiteradas de conducta en otras actividades similares, o por acumulación de faltas contrarias a las normas de convivencia o haber realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, así como si no han repuesto física o económicamente el material dañado, roto o extraviado del centro.
13. En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, el respeto a las diferentes culturas y costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto a los animales y plantas.



14. La persona responsable de la organización de la actividad se encargará de recabar información sobre el coste de la actividad, contratación de transporte, entradas, etc. Los tutores y tutoras recogerán y guardarán el dinero. Una vez todos los alumnos y alumnas hayan pagado, se entregará en secretaría contado y con la relación de participantes.
15. Una vez pagada la actividad, si un alumno decide no participar, y siempre que el tipo de actividad lo permita, se le devolverá el importe que entregó a excepción de la fianza o lo parte común (autobús), así como entradas o tickets que no dejen devolverlo.
16. El alumnado que asista a una actividad no llevará ningún dispositivo electrónico (Mp3, móvil, tablet) requisándolo el docente y se le privará de posteriores actividades al considerarse una falta grave.
17. Cuando se realice una actividad complementaria (excursión) fuera de la localidad, el docente o la docente responsable de la actividad deberá poner dónde se realiza la actividad, horario de salida y llegada, coste y la concesión de imágenes y vídeos por parte de las familias para poder echar fotos y grabar vídeos al alumnado y posteriormente colgarlo en la web del centro.

F. Actividades Extraescolares

5. Se consideran actividades extraescolares aquellas que se realizan fuera del horario escolar y del currículo.
6. Dichas actividades las realiza fundamentalmente el AMPA y se coordinará con el equipo directivo del centro para ver la idoneidad, objetivos y contenidos de las mismas, así como para organizar su horario.
7. Si alguna organización distinta del AMPA, quisiera realizar alguna actividad, tendría que presentarla al equipo directivo y votarse posteriormente en Consejo Escolar.
8. Todas las actividades aparecerán en la PGA.

G. Uso de las instalaciones

Las **instalaciones del centro** como pueden ser, ventanas, porterías, canastas, paredes, puertas, adornos... deberán respetarse en todo momento no dañándolos ni deteriorándolos. Si esto sucediera, el alumno o alumna deberá reponer lo dañado bien, en la forma (por ejemplo, si ha manchado una pared, pues tendría que limpiarla o pintarla) o restaurando y pagando lo dañado o roto (cristal de ventanas, puertas por dar patadas...).

De la misma manera, el deterioro de las instalaciones o espacios como puede ser verter basura o lanzar basura al suelo (papeles, saca puntas, plásticos, envases, bricks...) causados intencionalmente serán considerados como conductas contrarias a la convivencia del centro estando estipulado en el punto IX del presente documento. Tendrán que limpiar lo ensuciado y si dicho acto se realiza con frecuencia deberán limpiar el patio del centro o su aula.

Los grifos de agua de los aseos han de permanecer cerrados una vez que el alumnado lo ha usado. Si algún alumno o alumna se reitera en dejarse el grifo abierto, se procederá a abrir la correspondiente incidencia.

Al igual que sucede con el agua, las luces quedarán apagadas una vez que salga el alumnado del aula. En la medida de lo posible, siempre y cuando se vea con claridad,



las luces permanecerán apagadas y las persianas alzadas para ahorrar energía y coste económico.

El uso de los aseos por parte del alumnado funcionará como si de un semáforo se tratase, estando en rojo o verde para poder pasar. Así, cuando el semáforo esté en rojo, el aseo estará ocupado mientras que estando en verde estará libre. Dentro de las aulas estarán dichos semáforos para saber si hay algún alumno o alumna en ellos. Tanto los aseos de E. Infantil como los del gimnasio serán usados indistintamente por chicos o chicas favoreciendo la igualdad entre sexos y mejorando la distribución de tiempos. Aquí se trabaja, como en las aulas, con semáforos.

H. Acceso a centros educativos públicos

Según Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha

1. Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

2. Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.

3. Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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

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

4. El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.



CEIP Divino Maestro	13000700
C/ Ancha, 66	Teléfono: 926539504
13710 Argamasilla de Alba (Ciudad Real)	e-mail: 13000700.cp@edu.jccm.es

5. Los centros educativos públicos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.



XVI. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE ASISTENCIA, AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES EN AUSENCIAS.

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria.

Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

El alumno deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase. Si el alumno o alumna llegara tarde, pasará por la puerta principal y se esperará hasta el cambio de sesión.

Cada docente registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor o tutora, quien llevará un registro diario de las mismas.

Dentro del horario lectivo, los alumnos no podrán salir del centro (salvo por causa justificada, enfermedad o accidente), ni acceder a él sin causa justificada. Las puertas de acceso al recinto se cerrarán a las 9:00 horas, como se indicó en el apartado Entradas y Salidas, y se abrirán cinco minutos antes de la hora de salida.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, bien verbalmente (familias), mediante la agenda, a través de justificante médico o justificante firmado por alguno de sus padres. Si se muestra una reiteración de faltas médicas o enfermedades justificadas por las madres, padres o tutores legales, se demandará justificante médico.

La tutora o tutor del curso reflejará en Delphos las faltas de asistencia de su alumnado y registrará en el informe trimestral de evaluación las ausencias totales de cada alumno o alumna en cada período de evaluación.

El centro cuenta con el correspondiente protocolo de prevención y detección del absentismo escolar:

- Ante la no justificación de faltas de asistencia continuadas se seguirán los siguientes pasos por tutores y tutoras:



1. Se contactará telefónicamente con las familias para que justifiquen el absentismo de sus hijos e hijas y para que se normalice la asistencia a clase.
2. Se enviará a través de la plataforma Papás (canal oficial de comunicación) un incidente pidiendo explicaciones o justificaciones de las faltas.
3. Si no es posible su localización telefónica, por Papás o no surte efecto, se les citará mediante carta certificada con acuse de recibo para que acudan al colegio para su justificación.
4. Transcurridos 15 días desde la primera carta sin respuesta, se volverá a comunicar mediante carta certificada con acuse de recibo la necesidad de la justificación, informando en la misma que si en el plazo de 7 días no se han puesto en contacto con el centro, se cursará petición de intervención de los Servicios Sociales Municipales para preservar el derecho y obligatoriedad de la escolarización de los menores.
5. Si dicho proceso no puede completarse o se producen reiteraciones, se comunicará directamente a los Servicios Sociales de la localidad.
6. Comunicación a la Inspección Educativa.

Cuando un alumno, por enfermedad contemplada en la normativa correspondiente tenga que faltar al centro, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, quien contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.

Cuando se trate de faltas por familias temporeras o estancias temporales en sus países de origen, se les practicará una Evaluación Inicial a su vuelta al colegio y se les realizará una enseñanza adaptada a su ritmo de aprendizaje y nivel de competencia curricular. De cara a la promoción se les aplicarán los criterios mínimos de promoción establecidos en el correspondiente PTI-ACI o Programaciones Didácticas de referencia.

Si hubiera indicios de que la falta de asistencia a clase de un alumno se produjera sin conocimiento de sus padres, se les comunicará inmediatamente.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cuando una familia permita a un alumno o alumna llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor o tutora les informará de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará a la Jefatura de estudios quién pondrá el tema en manos de los Servicios Sociales de la localidad.

Si existiera retraso por parte de las familias en la recogida de un niño o niña, primeramente, se procederá a realizar una llamada telefónica. Si no cogen el teléfono, se procederá a llamar a Policía Local o Guardia Civil para que localicen a las familias quedándose con el alumnado a recoger.

En el caso de que algunas familias se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos e hijas a la salida del colegio, se pondrá en conocimiento de Servicios Sociales.



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

El protocolo de intervención con menores de la JCCM, dice:

“Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la comunidad educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del P.A.S., sin excluir un uso adecuado de Delphos. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con familias, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos, entre otros.”

En nuestro centro, se tomarán las siguientes medidas:

A. Protección de datos

a) Todo el alumnado deberá tener firmado por padre o madre o tutores el impreso de autorización para la publicación de imágenes, autorizando o no, según el caso. Si no se autoriza, el tutor o tutora deberá apartar al niño o niña en cuestión cuando se vayan a captar imágenes. Dicha autorización podrá realizarse a través de la plataforma EducamosCLM.

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

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

INTERVENCIÓN EN CASOS DE URGENCIA

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

a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al centro de salud más cercano.



- b) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia.
- c) Avisar a los padres o madres, tutores o representantes legales del menor.
- d) Evitar mover al alumno o alumna, avisando al docente encargado de riesgos laborales.
- e) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.
- f) Realizar, los primeros auxilios necesarios para evitar un mayor daño (proteger de golpes, caídas, taponar la hemorragia, maniobras cardiopulmonares de primeros auxilios, etc.).

INTERVENCIONES EN SITUACIONES NO URGENTES

- f) Situaciones que requieran de primeros auxilios. En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el o la docente que se encuentre con el alumno o alumna avisará telefónicamente las familias o tutores o tutoras legales del niño o niña, para informar del estado de su hijo o hija. Si fuera necesario, se le administrarán los primeros auxilios.
- g) b) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo. En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:
 - El niño o la niña, posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo.
 - Los padres, madres, tutores o representantes legales del niño o niña deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del niño o niña. Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, madres, tutores o representantes legales del niño o niña, cuando presenten alguna intolerancia, alergia o cualquier otra necesidad que el centro deba conocer para el correcto tratamiento del alumnado.

C. Protocolo de actuación

A) Actuaciones de Secretaría.

1. Durante el periodo de matriculación los padres, madres, tutores o representantes legales que lo deseen podrán solicitar por escrito la administración de un determinado medicamento. Además, si lo estiman oportuno, podrán aportar cualquier otra información médica que consideren de interés para el profesorado y otro personal del centro educativo.
2. Las personas responsables de la administración del centro pasarán dicha información al expediente académico personal de cada alumno o alumna.
3. La persona titular de la Secretaría del centro, al finalizar el periodo de matriculación, elaborará un listado con la relación del alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, madres, tutores o representantes legales, que trasladará a la Jefatura de Estudios y al personal del centro que considere conveniente. Así mismo, también elaborará un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad que pasará al resto de docentes que interactúen con ese alumnado.



B) Actuaciones de Jefatura de Estudios.

1. La Jefatura de Estudios dará a conocer al personal docente del y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolares, en caso de existir, la relación de alumnado que deba ser atendido con medicación para su debida atención. También se pondrá en conocimiento de la persona encargada en el equipo directivo del comedor escolar.
2. En el primer claustro que se celebre, informará al conjunto de los docentes del protocolo de actuación en estos casos.
3. Corresponde igualmente a la Jefatura de Estudios informar en privado al personal docente del centro y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolares de las situaciones particulares de cada alumno o alumna y de los datos aportados por los padres, madres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.
4. Jefatura de Estudios informará particularmente de este aspecto al especialista de Educación Física del centro educativo sobre los casos que se consideren oportunos.

C) Actuación del especialista de Orientación.

1. A principio de curso la Orientadora del Equipo se pondrá en contacto con la dirección del centro para solicitar información sobre actuaciones al respecto.
2. Dicha información la trasladará, con autorización de la persona titular de la dirección del centro, a los tutores o tutoras y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.

D) Actuación de la Dirección.

1. La persona que ostenta la titularidad de la dirección del centro se entrevistará a principio de curso con los padres, madres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del equipo docente y del personal del centro educativo para la administración de medicamentos o para una especial atención de sus hijos e hijas por problemas médicos.
2. Informará y solicitará a los padres, madres, tutores o representantes legales la documentación necesaria, una vez que sepa de la problemática existente (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico especialista en el que se explique la manera de aplicación del medicamento y la dosis exacta requerida para cada caso).

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

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

- 1º. En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, el tutor o tutora, o un miembro del Equipo Directivo llamará a las familias y custodiará al alumnado hasta que vengan a recogerlo.



2º. Si el retraso injustificado persistiera, el tutor o tutora, manifestará lo ocurrido al equipo directivo que llamará a la Policía Local o Guardia Civil para que avise a las familias. Posteriormente y en colaboración con el Equipo de Orientación, trasladará a los Servicios Sociales la ficha de derivación, la documentación que recoja fehacientemente (hoja de registro de ausencias o retrasos del padre, madre o tutor o tutora legal, con fecha y sello del centro y las observaciones correspondientes firmadas por la dirección del centro o la persona responsable de la custodia del menor). En este último caso los Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio actuarán sobre los responsables del niño o niña debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución. Si la gravedad fuera mayor, la policía local o guardia civil, actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. Realizan las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Familia y Menores correspondiente.

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

ACTUACIONES

Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

- a) En primer lugar a los padres, madres, tutores o representantes legales.
- b) En segundo lugar a la orientadora o unidad de orientación del centro educativo.
- c) En tercer lugar a los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Detección de signos físicos graves y evidentes.

En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a los padres, madres, tutores o representantes legales y llevando al menor al Centro de Salud más próximo y posteriormente a la dirección del centro educativo que denunciará el caso ante la Guardia Civil y además lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria.

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

ACTUACIONES

- a) Aplicación de la normativa en vigor.
- b) Poner en conocimiento de los padres, madres y tutores o representantes legales: comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, madres, tutores o representantes



legales del alumno o alumna, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.

c) Poner denuncia desde la dirección del centro escolar: ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por medio de la dirección del centro educativo.

G.Actuación del centro educativo antesupuestos de violencia, maltrato yabuso

ACTUACIONES

Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido:

- a) En primer lugar a los padres, madres, tutores o representantes legales.
- b) En segundo lugar al equipo psicopedagógico del centro educativo.
- c) En tercer lugar a los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido.

En estos casos se actuará inicialmente llevando al menor al Centro de Salud más próximo y posteriormente, la dirección del centro educativo denunciará el caso ante la Guardia Civil y además lo pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria.

H. Actuación del centro educativo ante padres o madres separados o divorciados

La actuación del personal del centro debe ser de igualdad para ambas partes a excepción de los siguientes supuestos:

- a) Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida. (Habrà de comunicarse esta circunstancia al centro educativo por parte de los implicados).
- b) Casos con orden de alejamiento respecto al niño o niña.
- c) Otras restricciones establecidas judicialmente. La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos.

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.



b) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

Nota importante: no tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que solo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.

El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el o la menor habitualmente. El o la menor, será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

B. Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia.

1º: Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño o niña se requerirá que se haga por escrito, acompañado, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

2º Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez, jueza o tribunal que lo dicta.

3º Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado o privada de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

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

a) Procedimiento normal:

1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y, por ello, el vigente.

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

Asimismo, la persona responsable de la tutoría o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el niño o la niña, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumno.

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



4. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el o la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del niño o niña afectado.
5. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
6. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
7. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres y madres que conste en documento público.
8. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres y madres o a los jueces, juezas y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos e hijas a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres y madres.

➤ Casos especiales:

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

C. Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar.

El artículo 160 del Código Civil menciona que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos o hijas menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna. No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del o la menor con sus abuelos, abuelas y otros parientes y allegados.

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



D. Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores.

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y, en general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia. Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (arts. 158 del C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del CC.

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (por ejemplo, cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha). La enseñanza básica (Primaria y ESO) es obligatoria, según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (art. 4). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: “Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”

Así, cautelarmente, y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

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



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

A. Material del centro.

El **material del centro** es para uso común, tanto del alumnado como del profesorado. Es por tanto que su uso conllevará una serie de normas:

1. El material de centro deberá tratarse y usarse de forma adecuada, por tanto, se cuidará como si fuera propio. Si hubiera algún deterioro, rotura o extravío del material de centro (fungible o no fungible), deberá abonarse, repararse o sustituirse por parte de la familia del alumnado que haya causado dicha situación. Es material del centro entre otros:
 - Material de biblioteca: libros de préstamos, de aula, estanterías y recursos de la biblioteca (póster, adornos, pinturas, ordenador, lector...) que estén dentro de la misma.
 - Material de psicomotricidad: balones gigantes, bicicletas de bipedestación, conos, aros, cuerdas, rampas y figuras de foam, cama elástica, amplificador, altavoces... y todo aquello que esté en el aula de psicomotricidad.
 - Material de Infantil: lo que hay en las aulas, así como lo usado en el patio.
 - Material de música: todo aquello que haya en el aula (xilófonos, teclado...)
 - Material de Carmenta: todo lo relacionado con el proyecto, las tablets, fundas, paneles de aula...
 - Material de EF: todo aquel que hay para impartir el área que va desde balones, picas, conos, raquetas y todo lo que hay dentro del gimnasio y almacén, hasta canastas, balones de aula, cuerdas y todo lo prestado para el recreo.
 - Material de centro y aula como sillas, mesas, papeleras, pizarras...
2. El material prestado por un tiempo habrá de devolverse en el tiempo acordado. Pasado este tiempo, no se hará otro préstamo hasta que no se devuelva lo que se había llevado con anterioridad. Pasado un periodo de tres meses desde el vencimiento del préstamo, el alumnado tendrá que reponer el material prestado o pagar el coste del mismo. Mientras tanto, no realizará actividades complementarias del colegio.
3. El material de cualquier compañero, compañera o docente se tratará con cuidado y respeto evitando golpearlo, dañarlo, tirarlo o perderlo. Si esto sucediera, el chico o chica que ocasione cualquiera de estas situaciones, tendrá que reponerlo o pagar su coste. Si el alumno o alumna no quisiera pagar el material deteriorado de un compañero, compañera o docente, no realizará ninguna actividad complementaria del colegio hasta que repare el daño ocasionado.



4. Los materiales o juguetes que se traigan de casa estarán prohibidos salvo autorización expresa de algún docente para la realización de una actividad. Es por tanto que, si un alumno o alumna trae juguetes, materiales de juego, cromos o cualquier otra cosa, la tutora, tutor o docente con quien esté podrá retirarle dicho material que se devolverá en entrevista con la familia. Si un alumno o alumna trajera un material que no debiera, juguetes, balones, cromos... y los perdiera, extraviara, se le colara o rompiera, no habrá responsables de tercer grado, es decir, no existirá otro alumnado implicado ya que la norma dicta que no se debe traer material de juego.

*Si la causa del deterioro, daño o rotura del material de centro es el uso continuado del mismo, habiéndose producido éste de forma correcta por un buen uso, no serán los alumnos y alumnas los encargados de reponer dicho material.

B. Materiales Curriculares

Los **materiales curriculares** son aquellos que usa el docente para llevar a cabo el currículo de la etapa correspondiente en el centro. Los materiales curriculares que cada docente elija para su aula o grupo, así como para la especialidad deberá escogerse entre el 1 y 15 de junio. Tras esa elección se pasará al equipo directivo para su aprobación siendo éste quien tendrá la última decisión acerca de los materiales escogidos trasladando su aprobación o denegación al docente o docentes afectados.

Si algún docente estuviera de baja durante ese periodo y no manifestara su intención de llevar un material u otro, será el equipo docente quien elija el material más adecuado.

Los docentes interinos o sin plaza definitiva en el centro serán consultados por el equipo directivo a la hora de elegir estos materiales, pero será el equipo directivo quien decida qué material escoger.

Será decisión última del equipo directivo que un grupo lleve o no libros de texto, previa consulta al equipo docente afectado, ya que éstos son una herramienta más como otra cualquiera para la consecución de los objetivos de área y etapa. Al estar dentro del proyecto Centro Digital, una de las finalidades del centro es usar licencias digitales y contenido elaborado por los propios docentes.

Si algún docente quisiera usar un material que no se ha aprobado por parte del equipo directivo y/o claustro, dicho docente será el responsable de los problemas causados, ya que el alumnado becado no podría tener acceso gratuito a ese material y, por tanto, crearía un agravio entre unos alumnos o alumnas y otros. El o la docente que use un material y quiera que el alumnado lo tenga, tendrá que proporcionarles las herramientas para acceder a dicho material.

El alumnado becado, según el tramo, podrá disfrutar un número u otro de material de forma gratuita. Dicho material es el que entra en el reglamento de la Junta de Castilla La Mancha. Hay material que el tutor, tutora o especialistas podrán demandar para sus áreas y no entrarán en la beca del alumnado (previo conocimiento y aceptación del equipo directivo). Son las familias quienes tendrán que comprar dicho material para poder llevar a cabo correctamente la asignatura.

- Banco común (con donación final) o compra de material individual. Habrá asignaturas en las que se pida una herramienta de trabajo como puede ser una raqueta en EF o un xilófono en música. El alumnado tendrá dos opciones, la



primera de ellas será de compra del material. La segunda será la aportación de una cantidad (2,3,5€) que el docente crea conveniente y con la cantidad recogida se procederá a comprar dicho material para el área y el centro y así tener un material cada vez más completo y en condiciones para que trabajen todos. Al terminar la escolaridad, el alumnado decide dejarlo en donación al centro. Quienes participen en ese banco común, podrán usar el material correspondiente al año que toque sin la necesidad de comprar cada año un material distinto.

C. Centro Digital

Normas derivadas del Centro Digital

A) Alumnado

1. El alumnado debe hacerse responsable de traer la tablet al centro, ya que su olvido equivale a no traer el material necesario para esas asignaturas.
2. Las tablets vendrán siempre al centro con su funda.
3. Cada tablet y funda deben estar identificadas obligatoriamente con el nombre del alumno o alumna.
4. Las tablets deben venir COMPLETAMENTE CARGADAS al colegio. No se trae el cargador de la tablet al centro.
6. Las cámaras de los dispositivos vendrán tapadas. Está completamente prohibido su uso, tanto en el colegio como en casa, salvo autorización expresa del centro.
7. Las tablets solo tendrán descargadas las aplicaciones de la editorial y aquellas que sean expresamente autorizadas por los docentes.
8. Las tablets solo se conectarán a internet cuando lo indique el profesorado.
9. La tablet solo se levanta de la mesa para guardarla (no se pasea con ella).
10. Cuando la tablet no se esté utilizando en clase, siempre estará guardada en la mochila.

En el caso de que su utilización durante la sesión sea intermitente, la tablet se quedará sobre la mesa, BOCA ABAJO, en los momentos en que el/la docente así lo indique.

11. En caso de rotura/avería de la tablet, la familia procurará que se repare a la mayor brevedad posible.
12. Nunca, bajo ningún concepto, cogemos una tablet que no es nuestra. Cada alumno y alumna es responsable de su propia tablet.
14. El respeto a todos y todas es una norma fundamental, también en el mundo digital.
15. NO SE COGERÁ, LANZARÁ, DEJARÁ CAER, GOLPEARÁ...LA MOCHILA DE CUALQUIER NIÑO o NIÑA DEL COLEGIO.

EN EL CASO DE QUE POR ESA ACCIÓN SE PRODUZCA LA ROTURA DE UNA TABLET, SERÁ LA FAMILIA DEL ALUMNO O ALUMNA CAUSANTE LA RESPONSABLE DE HACERSE CARGO DE LOS GASTOS OCASIONADOS.

16. El alumnado usuario de comedor guardará su mochila con la tablet dentro en la habitación del gimnasio habilitada para tal uso. La Tablet no podrá ser usada, por tanto, en el horario de comedor escolar.



17. Las notificaciones de cualquier aplicación estarán siempre silenciadas para no interferir el desarrollo de las clases.

18. LA TABLET SIEMPRE SE CONFIGURA CON EL CORREO DEL ALUMNO PROPORCIONADO POR EL COLEGIO. No se permite registrar en la tablet una cuenta de correo distinta, ni del propio alumno o alumna ni de cualquier otra persona.

B) Alumnado y familias

La familia es la responsable del buen uso de la tablet fuera del horario escolar.

1. Las tablets vendrán siempre al centro con su funda.
2. Cada tablet y funda deben estar identificadas obligatoriamente con el nombre del alumno o alumna.
3. Las tablets deben venir COMPLETAMENTE CARGADAS al colegio. No se trae el cargador de la tablet al centro.
4. La tablet es material curricular propiedad del alumno o alumna (o del centro, en el caso de los becados), no debe permitirse su utilización por otro miembro de la familia ni para otra finalidad que la educativa.
5. La tablet no debe utilizarse en casa para otra cosa que no sea la realización de tareas encomendadas desde el colegio.
6. No está permitido descargar aplicaciones en casa, salvo autorización expresa del tutor o tutora.
7. No está permitida la creación de alarmas en la tablet, para evitar interrupciones innecesarias en el aula.
8. El alumnado (o en su caso la familia) debe responsabilizarse de que la Tablet se traiga al colegio todos los días, ya que su ausencia equivale a no traer el material necesario de esas asignaturas.
9. La realización de fotografías y vídeos con la tablet está completamente prohibida, tanto en el centro como en casa, salvo autorización expresa del maestro o maestra.
10. La tablet deberá mantenerse LIMPIA Y CUIDADA.
11. LA TABLET SIEMPRE SE CONFIGURA CON EL CORREO DEL ALUMNO PROPORCIONADO POR EL COLEGIO. No se permite registrar en la tablet una cuenta de correo distinta, ni del propio alumno o alumna ni de cualquier otra persona.

C) Alumnado Becado

A las normas anteriores, se añaden las siguientes:

IMPORTANTE: La tablet es propiedad del colegio y deberá tratarse con sumo cuidado. En caso de rotura no intencionada, el centro proporcionará otra, pero si se produce una segunda rotura, la familia deberá abonar la totalidad del importe de la tablet. Las fundas de las tablets también son propiedad del colegio, por tanto, si se hace un mal uso de ellas o se deterioran las familias serán las responsables de reponerlas.

1. El alumno o alumna deberá devolver la tablet en caso de cambio de centro.
2. Nunca se intentará desarmar o reparar la tablet. Acudir al docente en caso de problemas con la misma.
3. Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
4. Las tablets se recogerán al finalizar el curso.



4. Las únicas pegatinas que está permitido incorporar tanto a la tablet como a la funda son las etiquetas identificativas con el nombre del alumno o alumna.
5. Concienciará a su hijo o hija en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.
6. Comunicar al tutor o tutora del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
7. El alumnado cuidará todo el material que venga con la Tablet cedida por el centro (beca) no dañando funda, adaptador, cable o cualquier accesorio que traiga. Si dichos accesorios sufrieran daño alguno, será la familia la encargada de reponer dicho material.
8. Al alumnado becado que no realice las tareas que se les manda para clase o casa, se les podrá retirar dicho dispositivo, ya que es un préstamo del centro que constituye una herramienta de trabajo.

D) Normas para el profesorado Centro Digital.

- a) El tutor o tutora se encargará de que los alumnos y alumnas tengan descargadas las versiones offline de las licencias digitales, de manera que no sea necesaria la conexión a internet para acceder a los contenidos del libro. Esto dependerá de la editorial y versiones.
- b) El tutor o tutora será el encargado, con ayuda del equipo directivo, de configurar el acceso a internet de su grupo y de subsanar las pequeñas complicaciones que vayan surgiendo relacionadas con el funcionamiento del dispositivo.
- c) El tutor o tutora deberá revisar periódicamente las tablets del alumnado de su grupo, comprobando que se está realizando un buen uso de la misma y están cumpliendo con las normas.
- d) Uno de los objetivos prioritarios del proyecto Centro Digital es la conceptualización del dispositivo como elemento meramente curricular. En pos del logro de este objetivo, queda terminantemente prohibido el uso de la tableta como elemento de “recreo”. No se permite el acceso libre a la misma en los posibles tiempos muertos que puedan darse en el centro: ni para jugar (aunque los juegos sean educativos), ni para ver vídeos, ni para escuchar música tras o durante las actividades. Existen otras opciones para ocupar estos momentos (lectura, juegos de mesa, retos matemáticos, enigmas...). Así también conseguimos reducir la exposición del alumnado a la tablet.
- e) Solo se permite la instalación de aplicaciones que se considere a nivel de centro que tienen un carácter educativo. Aquellas que, bajo la apariencia de educativas, solo sirven para jugar y matar el tiempo, están prohibidas.
- f) Los tutores y tutoras cumplimentarán un documento con las infracciones que su alumnado vaya cometiendo con relación al proyecto Centro Digital, de manera que se pueda aplicar sobre ellos la sanción correspondiente en función del número y gravedad de estas.
- g) En la medida de lo posible, el maestro o maestra deberá evitar quedarse de manera prolongada en una única ubicación (por ejemplo, su escritorio), siendo recomendable desplazarse entre las mesas de su alumnado para asegurarse de que se ciñen a la tarea mientras utilizan la tablet.

E) Descripción y tipología de las infracciones en el proyecto Centro Digital.



1) Faltas leves.

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- 1) Asistir continuamente al centro con la tablet descargada o batería insuficiente para el total de la jornada escolar.
- 2) Olvidar la tablet en casa o dejársela en el centro al concluir la jornada escolar.
- 3) Añadir un código de desbloqueo. Las tablets no deben tener código.
- 4) La descarga de aplicaciones que no hayan sido solicitadas directamente desde el centro.
- 5) Visitar sitios web no autorizados directamente por el/la docente, tanto en el aula como en casa.
- 6) Cualquier otra incidencia leve no recogida en las anteriores, pero que debido a la marcha del programa puedan surgir más adelante, por lo que posteriormente quedarán recogidas dentro de estas normas.
- 7) La reiteración en el incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas como leves, se considerará falta grave.
- 8) No realización de las tareas demandadas en el centro o para casa en relación a este dispositivo.

2) Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguiente:

- 1) El deterioro intencionado de la tablet (propia o de un compañero o compañera).
- 2) El acceso a sitios web considerados inapropiados.
- 3) Utilizar la cámara de la tablet (tanto en casa como en el centro) sin la autorización expresa del docente*.

Si dicha grabación (foto o vídeo) se usara para difamar o dañar la imagen de un compañero, compañera o docente conllevaría sanciones más graves recogidas en las NCOF del centro.

- 4) Registrarse en redes sociales.
- 5) La sustracción o robo del dispositivo ajeno.
- 6) Participar, de una u otra forma, en casos de ciberbullying. *

* Las infracciones marcadas con asterisco acarrearán sanciones más allá de lo dispuesto en el protocolo Carmenta, por ser de especial gravedad.

- 7) Cualquier otra incidencia grave no recogida en las anteriores, pero que debido a la marcha del programa puedan surgir más adelante, por lo que posteriormente quedarán recogidas dentro de estas normas.

3) Sanciones relacionadas con el proyecto Centro Digital.

- 1) Todas las infracciones leves conllevarán la comunicación de la misma a la familia mediante los medios ordinarios.
- 2) La acumulación de 3 faltas leves conllevará automáticamente una falta grave.
- 3) Si el alumno o alumna comete una falta grave (bien de manera directa o por la suma de tres faltas leves), le será retirada la tablet durante el periodo que desde el centro se estime, proporcionándole, mientras dure la sanción otros materiales para trabajar. Este hecho será comunicado a la familia a través de los medios ordinarios, o bien a través de correo certificado en el caso de que no pudiera establecerse dicha comunicación.
- 4) Las sanciones relacionadas con el mal uso de los dispositivos electrónicos, ya recogidas en las NCOF, se guiarán por los criterios establecidos en las mismas.



CEIP Divino Maestro

13000700

C/ Ancha, 66

Teléfono: 926539504

13710 Argamasilla de Alba (Ciudad Real)

e-mail: 13000700.cp@edu.jccm.es

5) Todo lo relacionado con la rotura de un dispositivo debido al mal uso del mismo (propio o ajeno) conllevará la compra o sustitución del mismo por otro exactamente igual.

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Nombre y Apellidos del alumno/a:

Curso:

NORMAS DERIVADAS DEL PROYECTO CARMENTA. ALUMNADO (LEVES. 3)

Fecha:	Hora:	Incidencia nº:	Maestro/a:
Fecha:	Hora:	Incidencia nº:	Maestro/a:
Fecha:	Hora:	Incidencia nº:	Maestro/a:
1. Asistir continuamente al centro con la tablet descargada o batería insuficiente para el total de la jornada escolar.			
2. Traer la tablet sin funda protectora.			
3. Traer la tablet sin identificar con el nombre del alumno o alumna.			
4. Traer la cámara de la tablet sin tapar.			
5. Olvidar la tablet en casa o dejársela en el centro al concluir la jornada escolar.			
6. La descarga de aplicaciones que no hayan sido solicitadas directamente desde el centro.			
7. El alumnado conecta la tablet cuando no lo indica el profesorado, no silenciar alarmas o interrumpir el normal desarrollo de la clase.			
8. Añadir un código de desbloqueo. Las tablets no deben tener código.			
9. Visitar sitios web no autorizados directamente por el/la docente, tanto en el aula como en casa.			
10. Cualquier otra incidencia leve no recogida en las anteriores, pero que debido a la marcha del programa puedan surgir más adelante, por lo que posteriormente quedarán recogidas dentro de estas normas.			
11. La reiteración en el incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas como leves, se considerará falta grave.			
ALUMNADO BECADO			
12. El alumnado usa o coloca pegatinas en la tablet distintas a las identificativas por el centro.			
Medidas correctoras ante conductas levemente perjudiciales para la convivencia:			
☐ a. La realización en horario lectivo de tareas educativas que va desde un día a una semana.			
☐ b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.			
☐ c. La suspensión del derecho a patio que va desde un día a una semana sustituyéndolo por tareas educativas.			
☐ d. Retirada de la tablet desde un día a una semana.			
☐ e. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades relacionadas con el uso de la tablet.			
☐ f. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro.			

Le informamos que a su hijo/a se le ha abierto un parte de incidencias por los motivos arriba señalados.

Dado que estas conductas perturban el clima de convivencia del centro, rogamos tomen las medidas oportunas.

*** Esta comunicación debe ser devuelta firmada al tutor de su hijo.**

CITACIÓN

Por la presente se les cita a una reunión para tratar el tema el próximo día a las h. en la clase de su hijo.

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Nombre y Apellidos del alumno/a:

Curso:

NORMAS DERIVADAS DEL PROYECTO CARMENTA. ALUMNADO (GRAVES)

Fecha:	Hora:	Incidencia nº:	Maestro/a:
1. Tres fallas leves ocasionarán la apertura de un parte grave. 2. El deterioro intencionado de la tablet (propia o de un/a compañero/a) que ocasiona desperfectos o roturas. En ese caso, además de la sanción que acarrea dicha falta, será la familia del alumno o alumna causante la responsable de hacerse cargo de los gastos ocasionados. 3. El acceso a sitios web considerados inapropiados. 4. Utilizar la cámara de la tablet (tanto en casa como en el centro) sin la autorización expresa del / de la docente*. Si dicha grabación (foto o vídeo) se usara para difamar o dañar la imagen de un compañero o docente conllevaría sanciones más graves recogidas en las NCOF del centro. 5. Registrarse en redes sociales. 6. La sustracción o robo del dispositivo ajeno. 7. Participar, de una u otra forma, en casos de cyberbullying.* * Las infracciones marcadas con asterisco acarrea sanciones más allá de lo dispuesto en el protocolo Carmenta, por ser de especial gravedad. 8. Cualquier otra incidencia grave no recogida en las anteriores, pero que debido a la marcha del programa puedan surgir más adelante, por lo que posteriormente quedarán recogidas dentro de estas normas. ALUMNADO BECADO 1. El alumnado NO devuelve la tablet en caso de cambio de centro. Se informará al centro de destino. 2. El alumnado intenta desarmar o reparar la tablet. 3. El alumnado no retira las pegatinas que coloca o deteriora la funda que se le proporciona. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: ☐ a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. ☐ b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. ☐ c. Si el alumno comete una falta grave (bien de manera directa o por la suma de tres fallas leves), le será retirada la tablet durante el periodo que desde el centro se estime, proporcionándole, mientras dure la sanción otros materiales para trabajar. Este hecho será comunicado a la familia a través de los medios ordinarios, o bien a través de correo certificado en el caso de que no pudiera establecerse dicha comunicación. ☐ d. Las sanciones relacionadas con el mal uso de los dispositivos electrónicos, ya recogidas en las NCOF, se guiarán por los criterios establecidos en las mismas. ☐ e. Todo lo relacionado con la rotura de un dispositivo debido al mal uso del mismo (propio o ajeno) conllevará la compra o sustitución del mismo por otro exactamente igual.			

Le informamos que a su hijo/a se le ha abierto un parte de incidencias por los motivos arriba señalados.

Dado que estas conductas perturban el clima de convivencia, rogamos tomen en casa las medidas oportunas.

***Esta comunicación debe ser devuelta firmada al tutor o tutora de su hijo o hija.**

CITACIÓN

Se les cita a una reunión para tratar el tema el próximo día a las h. en la clase de su hijo.



D. Uso de móviles en el colegio

Según la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2024/6860] en su

Artículo 7. Dispositivos móviles.

1. En las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, como regla general, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro.

4. En todos los casos se tendrán en cuenta las posibles circunstancias excepcionales que puedan justificar un uso al margen de esos criterios.

5. Los centros educativos, en ejercicio de su autonomía, regularán en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia el uso de móviles y otros dispositivos teniendo en cuenta lo establecido en este artículo.

Por ello, estará prohibido traer dispositivos móviles, tanto en Primaria como en Infantil, salvo autorización de Dirección de centro.



CEIP Divino Maestro

13000700

C/ Ancha, 66

Teléfono: 926539504

13710 Argamasilla de Alba (Ciudad Real)

e-mail: 13000700.cp@edu.jccm.es

XVIII. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA