

**NORMAS DE
CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

CEIP CRISTÓBAL COLÓN

1.-PRINCIPIOS GENERALES.....	4
1.1.- Normativa.....	5
2.-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	6
3.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA...7	
3.1.- Normas de aula.....	7
4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
4.1. LOS PROFESORES.....	8
4.2.- LOS ALUMNOS.....	12
4.3.- LAS FAMILIAS	15
5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	
5.1. Graduación de las medidas correctoras.....	16
5.2. Proceso de reclamación a las sanciones.....	18
5.3. Procedimiento ante las conductas contrarias.....	18
5.4. Conductas perjudiciales a la convivencia.....	18
5.4.1. <i>Conductas contrarias</i>	20
5.4.2. <i>Conductas perjudiciales para la convivencia en el centro</i>	20
5.4.3. <i>Conductas perjudiciales a la autoridad del profesorado</i>	22
<i>Conductas que menoscaban la autoridad.</i>	
<i>Conductas gravemente atentatorias.</i>	
5.5. Otras Medidas.....	25
5.5.1. Cambio de centro.....	26
5.5.2. Responsabilidad de losdaños.....	26
5.5.3. Responsabilidadpenal.....	26
6.- PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. RESPONSABLES DE LA MEDIACIÓN.....	26
6.1 Actuaciones en la mediación.....	27
6.2. Fases en la mediación.....	27
6.3. Comisión de convivencia del consejo escolar. Miembros y funciones de la comisión de convivencia.....	28
7.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS Y CURSOS Y DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.....	28
7.1.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	28

7.2.- ADJUDICACIÓN DE COORDINACIONES.....	29
7.3. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....	29
7.4.- LOS RECREOS.....	30
7.5.- LA ELABORACIÓN DE LOS GRUPOS DEL ALUMNADO.....	31
7.6. INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS DURANTE EL CURSO.....	31
8.- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS EN EL CENTRO. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.....	32
8.1.-ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.....	32
8.1.1. PERIODO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL	33
8.2.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	33
8.3.- NORMAS GENERALES PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.....	34
8.3.1. Normas para el alumnado.....	35
8.3.2. Normas para el profesorado.....	37
8.3.3. Normas para las familias y/o tutores legales.....	38
8.3.4. Caso de cesión o utilización de las instalaciones u otros recursos del centro por parte de entidades y asociaciones con implantación en el barrio, se seguirán los siguientes criterios.....	38
8.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	39
8.5.- NORMAS ESPECÍFICAS DE SERVICIOS DEL CENTRO.....	41
8.5.1. Biblioteca.....	41
8.5.2. Sala Althia.....	42
8.5.3. Aula Música.....	42
8.5.4 COMEDOR.....	42
9.-PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.....	43
ANEXOS:.....	44
PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO (orden de 9 de marzo de 2007)	
PROTOCOLO DE ALUMNADO SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE NORMAS EN EL COMEDOR.	
MALTRATO ENTRE IGUALES	
INTERVENCIÓN DE MENORES. PROTOCOLO UNIFICADO.	

1.-PRINCIPIOS GENERALES

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, del CEIP “Cristóbal Colón”, tienen su punto de partida en los Artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que establecen los principios generales y los fines de la educación, entre los que se recogen los relativos a la participación y autonomía de los centros docentes públicos, así como las funciones y competencias de los órganos colegiados de gobierno y de sus órganos de coordinación. También recoge el fin de que la educación sea un medio para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Además, la Ley establece como principio, el que la educación sea un instrumento tanto para el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades, como para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Además, la citada Ley dedica el Título V a la participación, autonomía y gobierno de los centros estableciendo los principios y disposiciones de carácter general que deben regir cada uno de estos ámbitos y la competencia de las Administraciones educativas en su fomento y desarrollo, al igual que destaca que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para alcanzar sus fines educativos.

Asimismo, el Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, junto con el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, y el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia de los centros, complementan el marco legislativo básico en que se basa el presente documento.

Por consiguiente, no sólo debemos conformarnos con los contenidos formativos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino muy especialmente, en el régimen de organización, funcionamiento y convivencia del Centro. El presente documento debe permitir y favorecer el clima de responsabilidad, de trabajo, de esfuerzo, que permita que todos y cada uno de los alumnos obtengan los mejores resultados dentro del proceso educativo, así como marcar cada una de las responsabilidades de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Nuestro Centro, en base a los principios normativos recogidos en nuestro Proyecto Educativo, se manifiesta aconfesional, pluralista, democrático y respetuoso con todas las tendencias religiosas, culturales, ideológicas, así como de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

Por todo ello, estas normas de convivencia, organización y funcionamiento han sido trabajadas y adoptadas por todos los grupos y sectores que integran la comunidad escolar, padres, profesores, alumnos y personal no docente, para conseguir un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga que cualquier aspecto de la realidad del centro no quede a merced de la improvisación, dotándolo de marcos de referencia para su organización y funcionamiento como son las Comisiones

Mixtas recogidas en el Proyecto Comunidad de Aprendizaje.

Por último, estas Normas, desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones del alumno, a su proyecto y a las necesidades propias de la edad y madurez personal, que permitan conseguir los objetivos que la Ley establece y recoge nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente y siempre dando participación a todos los sectores de la comunidad educativa a través de los cauces establecidos en el Proyecto CdA.

1.1.- Normativa

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:

- Ley 2/2006 de 3 de mayo, Ley Orgánica de Educación.
- Ley 8/2013 de 9 de diciembre, Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa.
- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 12/1987, de 2 de julio, sobre establecimiento de la gratuidad de los estudios de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos en los Centros públicos y la autonomía de gestión económica de los Centros docentes públicos no universitarios.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifican las ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- Ordenes de 02/07/2012, 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, Institutos de Educación Secundaria, Escuelas de Arte y Centros de Educación de Personas Adultas, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 5 de agosto de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil
- Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación infantil.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de Castilla – La Mancha de 31 de agosto de 2006
- Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado.
- Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado.

2.-PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y sus posibles modificaciones, serán **elaboradas**, con las aportaciones de la Comunidad Educativa, por el Equipo Directivo, informadas por el Claustro y evaluadas por el Consejo Escolar (dos tercios de sus componentes con derecho a voto).
- b) Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, 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.
- c) Una vez aprobadas, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro pasarán a ser de **obligado cumplimiento** para toda la Comunidad Educativa. El Director o Directora del Centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la Comunidad Educativa.
- d) Podrán ser **revisadas** a propuesta del Equipo Directivo, de dos tercios del Claustro de Profesores o del Consejo. Las propuestas de modificación habrán de presentarse por escrito, con el texto alternativo que se propone y con el razonamiento de la propuesta de modificación. Además se contará con los acuerdos tomados en las diferentes Comisiones Mixtas para su revisión final.

3.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Las Normas de convivencia deberán estar, en todo caso, de acuerdo con los derechos y deberes establecidos en el presente documento y perseguirán los siguientes objetivos generales:

- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, gestión y control de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en la elaboración, gestión y control de las normas de aula.
- La **resolución dialógica de los conflictos** a través del consenso y la negociación, como herramienta de crecimiento educativo.
- Los principios y la práctica de la mediación escolar como método para la resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, imparcial, con el objeto de ayudar a las partes, siempre que éstas lo acepten voluntariamente.
- El compromiso de toda la comunidad educativa, en sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- Fomentar el trabajo en equipo como factor de eficacia **mediante las AEE (Actuaciones Educativas de Éxito) que desarrollamos en el centro por ser Comunidad de Aprendizaje.**
- Favorecer las situaciones en las que el alumnado participe en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida del Centro, **según recoge nuestro proyecto Comunidad de Aprendizaje.**
- Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina, así como en la organización y funcionamiento del centro.
- Propiciar la colaboración familia – escuela a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.
- Las normas de convivencia de las distintas aulas no podrán establecer discriminación alguna en el grupo y serán respetuosas con la capacidad y aptitud individual del alumnado.
- Podrán establecerse medidas motivadoras para fomentar un grado de actitud responsable del alumnado para con el grupo, y para con su trabajo y esfuerzo personal, dentro de sus capacidades.

3.1.- NORMAS DE AULA

Las normas específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por cada tutor y el equipo docente, con la participación de los alumnos cuando la madurez general de los miembros del aula lo permita, y en consonancia con las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro establecidas en el presente documento.

El Consejo Escolar velará para que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Las normas se colocarán en un lugar visible del aula junto a las consecuencias de su no cumplimiento y serán conocidas por las familias en las distintas reuniones con el tutor/a. Deberán ser aplicadas por todo el equipo docente.

Para su elaboración, se puede utilizar como cauce de participación la tutoría y la asamblea de clase. Los posibles pasos a seguir podrán ser:

- Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula.
- Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables-evitables y que dificultan o perjudican la vida del aula.
- Formular o redactar la norma o normas que evitarían dichas conductas.
- Reflexionar cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento.
- Elegir (preferentemente por consenso) las más necesarias e importantes.
- Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende el grupo-clase.

Ejercerá la función de coordinador de todo el proceso el tutor/a.

Para su elaboración se establecen los siguientes criterios orientativos:

1. Reglas cortas y concretas.
2. Cinco o seis reglas es lo adecuado.
3. Construir las reglas de manera positiva. A ser posible no utilizar el "NO".
4. Leer colectivamente (profesor y alumnos) las asambleas diarias las reglas.
5. Recordar las reglas a los alumnos en momentos, a ser posible, en los que se porten bien. No recordarlas cuando alguien se comporte inadecuadamente.

Aspectos a tener en cuenta en la elaboración de las normas de aula:

- Todos los alumnos deberán respetar el derecho a la educación de los demás compañeros, manteniendo una actitud correcta y no interrumpiendo el desarrollo de la misma.
- Se debe respetar el material de los compañeros.
- Los alumnos deben respetar el material y mobiliario de las clases no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.

- Cada alumno respetará al profesor/a y a los compañeros, cuidando el trato con ellos.
- Los alumnos no podrán abandonar las aulas para ir al servicio o a otra clase sin autorización de un profesor/a.
- En los cambios de clase, cuando el profesor esté ausente o en otras circunstancias de causa mayor, el alumno no puede abandonar el aula sin autorización y debe permanecer sentado y en silencio, realizando tareas.
- Los alumnos deberán mostrar interés y atención en las clases, siguiendo la explicación del profesor.
- Al salir de clase, el aula quedará ordenada. Se cuidará dejar las luces apagadas, las persianas bajadas y las ventanas cerradas.
- No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, manecillas de las puertas, cerrar y abrir puertas con violencia, colgarse de percheros o puertas, etc.
- No se tolerarán discusiones acaloradas, insultos, malos tratos ni malos gestos ni acciones humillantes entre compañeros ni entre los profesores y alumnos.
- Deberán obedecer las órdenes dadas por un profesor, aunque no sea su tutor, siempre que éstas no vayan en contra de los derechos y deberes de los alumnos.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles ni de cualquier otro aparato electrónico.

Una vez elaboradas las Normas de Convivencia de aula se harán entrega a la Dirección del Centro para su traslado a las Comisiones Mixtas y posteriormente al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas.

Los responsables de la aplicación de las normas serán el propio grupo, constituido en Asamblea de clase, y el tutor/a y los maestros/as especialistas que realizan su función docente con dicho grupo-clase.

Durante la situación excepcional provocada por la covid, para la elaboración de las normas de aula, se han de tener en cuenta las recomendaciones dadas por las autoridades tanto sanitarias como educativas, teniendo en cuenta, que las aulas se han de ventilar, los materiales no se han de compartir, el uso de la mascarilla en el aula es obligatoria para todo el alumnado de primaria y recomendable para el alumnado de infantil, etc., así como todo lo descrito en el plan de contingencias e inicio de curso, el cual es anexo a este documento.

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

4.1. LOS PROFESORES.

El Profesor como Autoridad Pública.

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

La Presunción de Veracidad del Profesor.

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

Derechos.

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

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

- A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

Obligaciones de los profesores/as.

Siguiendo la normativa vigente y teniendo en cuenta la condición de funcionario público. Los profesores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- La programación y la enseñanza de las áreas, y responsabilidades que tengan encomendadas. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias y con el Equipo de Orientación y Apoyo.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral del alumnado, de acuerdo con el Proyecto educativo del centro y las normas de rango superior.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de igualdad, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación y colaboración en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones o el propio centro.
- La investigación, la innovación, la experimentación y la mejora de los procesos de enseñanza correspondiente.
- Asistir al centro de trabajo de manera regular, haciéndolo con puntualidad, salvo enfermedad o causa mayor. En ambos casos, será preceptiva la comunicación efectiva y la justificación oportuna establecida por el Equipo Directivo u Órgano de competencia superior.
- Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa, aun cuando no tuviese atención directa con los alumnos/as, salvo que tuviera permiso concedido por órgano competente.
- Mantener periódicamente reuniones de coordinación con el Equipo docente y el Equipo de Nivel, a las que asistirá puntualmente y participará activamente.
- Sustituir a sus compañeros/as ausentes siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente de estas mismas normas.
- Atender y cuidar al alumnado en los tiempos de recreo, entradas, salidas, actividades complementarias, etc., siguiendo para ello los criterios establecidos en el apartado correspondiente de estas normas, así como en las instrucciones recogidas en la Programación General Anual y/o dictadas por el Equipo Directivo.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda a cerca de la promoción del alumnado o la organización de apoyos y refuerzos, previa audiencia de sus padres o tutores legales, y teniendo en cuenta el criterio del Equipo de Orientación y Apoyo.
- Desarrollar sus actividades de acuerdo con la Programación General Anual, evaluada por el Consejo Escolar y aprobada por el Director. (Actividades complementarias y extraescolares).
- En las reuniones de los órganos colegiados, ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados. Ley 30-1992.
- En caso de urgencia es obligatoria la administración de medicamentos, siguiendo las pautas marcadas por el 112, la no administración se considerará desamparo del menor.

4.2.- LOS ALUMNOS

Derechos

- El alumnado tiene el derecho y el deber de formarse en los valores y principios democráticos recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- El alumnado tiene derecho a 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.
- Derecho a 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.
- Derecho a la valoración objetiva periódica de su rendimiento escolar, al reconocimiento del esfuerzo desarrollado y el conocimiento alcanzado. Para hacer efectivo este derecho: Los alumnos y sus familias podrán efectuar reclamación por escrito ante el Jefe de Estudios de las calificaciones, siempre que, previamente se haya demandado en entrevista con el profesor o profesora y no haya obtenido respuesta satisfactoria.
- Derecho al estudio y al aprendizaje como medios para su desarrollo personal y social.
- Derecho a recibir orientación educativa para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Derecho al respeto de sus propias convicciones religiosas y morales, y a que sea respetada su identidad personal, cultural y social.
- Derecho a la integridad y la dignidad personal a la protección contra todo acoso y agresión física o moral.
- Derecho a la participación. El alumnado tiene derecho a estar informado y participar en la organización y funcionamiento del centro, en función de su edad, participando activamente en la elaboración y aprobación de las Normas de organización y funcionamiento de las aulas y eligiendo, y siendo elegidos, delegados/as de su grupo.
- Derecho 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.
- Derecho de acceso a las instalaciones y recursos del centro siempre que el motivo esté contemplado en la Programación General o cuente con autorización expresa de la Dirección del centro. En cualquier caso, deberá contar con la dirección o supervisión de un adulto responsable.
- 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, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- Derecho a solicitar la ayuda en especies de materiales curriculares, uso de libros de texto en régimen de préstamo y la ayuda en especie para comedores escolares en los términos y con las condiciones establecidas en la normativa reguladora.
- Derecho, en caso de accidente o de enfermedad prolongada, a la ayuda precisa y la orientación necesaria para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Deberes del alumnado

- Deber de respetar los derechos 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 discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo y orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Deber de estudio. Este deber general se concreta en el deber de asistencia a clase con puntualidad y, en general, de respeto del horario escolar, de participación en las actividades formativas previstas en la programación general del centro, de realización de las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, de respeto del derecho al estudio y el aprendizaje de sus compañeros y compañeras.
- Deber de contribuir al desarrollo del Proyecto educativo del centro, de acuerdo con la legislación vigente, y de contribuir con su acción al desarrollo de sus principios y al cumplimiento de sus fines.
- Deber de respeto y de reconocimiento de 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 indicaciones e instrucciones que el profesorado realice en el desempeño de sus funciones.
- Deber de colaboración activa. El alumnado tiene el deber de colaborar de manera activa en las actividades que se organicen en el aula y en el centro aportando ideas y esfuerzo personal, y compartiendo tareas y materiales. En este sentido, está obligado a contribuir en la creación y mantenimiento de un clima favorecedor de la convivencia.
- Deber de cumplir lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.
- El alumnado tiene el deber de defender y cumplir las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento propias del aula, que ha contribuido a elaborar, y las generales del centro. Asimismo está obligado a contribuir para que no actúen en la impunidad quienes no respeten dichas normas.
- Deber de conservar y respetar el material curricular. El alumnado tiene el deber de utilizar correctamente, cuidar y conservar todos los materiales curriculares, y en especial aquellos que

se ponen a su disposición por el centro para su uso gratuito mediante el Programa de préstamo de libros de texto y materiales curriculares de Castilla-La Mancha.

- Deber de respetar instalaciones y equipamientos y colaborar en su conservación: Utilizar correctamente, cuidar y compartir los bienes muebles y las instalaciones y equipamiento del centro y de los lugares donde lleve a cabo la formación práctica como parte integrante de la actividad escolar.

4.3.- LAS FAMILIAS

Derechos

- A ser informados por el tutor y equipo docente sobre la evolución escolar de sus hijos en la forma que establece la normativa.
- A solicitar al centro el acceso al Proyecto Educativo, Normas de Funcionamiento del Centro y Programación General Anual.
- A optar en cada curso escolar a que sus hijos impartan Religión o no. (Dicha opción se ejercerá cuando el niño/a se matricule por primera vez en el centro y se mantendrá vigente mientras no se modifique lo elegido. Se podrá modificar durante el mes de septiembre mediante la cumplimentación del correspondiente impreso, excepto en casos excepcionales suficientemente justificados en que podrá ser autorizado por el/la director/a en otros períodos) Se mantendrá la última opción escogida mientras no se opte por modificar la opción.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos previstos en las leyes.
- A pertenecer o constituir asociación de padres y madres de alumnos para mejor ejercer sus derechos.
- Solicitar el uso de instalaciones escolares a través del AMPA del centro para desarrollar reuniones o actividades que redunden en la mejora de las condiciones de sus hijos en el centro.
- A optar a que sus hijos puedan participar en actividades extracurriculares o complementarias extraescolares. En el caso de que no se participara en alguna actividad extraescolar, en horario lectivo, tendrán derecho a que sus hijos/as sean atendidos en el centro durante la jornada escolar ordinaria.
- Conocer y cumplir estas Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento.

Deberes de las familias

- Atender a las citaciones del colegio.
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase, avisando la ausencia el mismo día en que se produzca
- Facilitarán la información adecuada de sus hijos/as.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores/as respetando el horario previsto.
- Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- Tratar al profesorado con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos o con otras personas.

- Llevar a sus hijos/as todos los días a clase en condiciones idóneas.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el colegio.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, TV., vídeo, etc.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.

5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Las normas de convivencia están basadas en el cumplimiento de los deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y en el respeto de los derechos de los demás.

Como principal herramienta de resolución de conflictos haremos uso del consenso y la negociación y en lo posible de la mediación escolar como forma de educar. Sin embargo, en ocasiones, cuando quedan lesionados los derechos de los demás, sancionaremos de forma adecuada a la edad y al error cometido.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás Órganos de Gobierno del Centro, las diferentes Comisiones (gestora, de convivencia y de aprendizaje), el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia o que menoscaben la autoridad del profesorado, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. 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 alumnado y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia y en las diferentes Comisiones (gestora, de convivencia y de aprendizaje), 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.

La Dirección del Centro dará traslado por escrito de los incumplimientos que se considere lesionan gravemente el normal funcionamiento de la vida del centro.

Para la aplicación de las medidas correctoras:

- Se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 47 y 48 del Decreto 3/2008 se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 de este Decreto.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

5.1. Graduación de las medidas correctoras.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias atenuantes:

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

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reiteración
- Las realizadas colectivamente.

5.2. Proceso de reclamación a las sanciones:

Según el art. 29 del Decreto 3/2008 de la convivencia escolar en Castilla- La Mancha:

- **Conductas contrarias a la convivencia**, las correcciones que se impongan por la realización de estas conductas 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 realizar la reclamación que estimen oportuna.
- **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**, las correcciones que se impongan por la realización de estas conductas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

5.3 Procedimiento ante las conductas contrarias.

El profesorado que tenga que adoptar medidas disciplinarias, deberá cumplimentar el parte de incidencia reflejando la conducta concreta que se ha producido y la medida a adoptar. Este documento será entregado al tutor o tutora de grupo, quien se encargará de custodiarlos y hacer su seguimiento.

Si los comportamientos contrarios a las normas persisten y son reiterativos, el profesor/a implicado deberá consensuar nuevas medidas con el tutor/a del grupo.

Si el comportamiento del alumno o alumna no remite tras las diferentes medidas adoptadas conjuntamente entre profesorado y tutores, se comunicará dicha situación al director del centro, ya que la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia será considerada como conducta gravemente perjudicial.

La dirección del centro informará de las medidas adoptadas al tutor/a del grupo y éste será quien

informe al equipo docente implicado.

5.4. Conductas perjudiciales a la convivencia.

Tendremos en cuenta las orientaciones del Decreto de la Convivencia de Castilla-La Mancha 2008.01.08. Establece el marco general por el que los centros docentes en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Así mismo el artículo 124 de la LOMCE 2013.12.09 nos dice que las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada, preferentemente, como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública.

Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

Las familias podrán informarse del procedimiento para realizar cualquier reclamación en la secretaría del centro escolar.

5.4.1. Conductas contrarias

(DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008, ART. 22)

CONDUCTA	MEDIDAS CORRECTORAS	SANCIONA
1.-Faltas injustificadas reiteradas de asistencia o puntualidad a clase.	Aviso a las familias y puesta en marcha del protocolo de absentismo.	Tutor/a(Informar Dirección del centro)
2.- Desconsideración con otros	Parte disciplinario, aviso a las	Profesor (Informar a tutor y Dirección del

miembros de la comunidad escolar.	familias.	centro)
3.- Interrupción del normal desarrollo de las clases.	Parte disciplinario, aviso a las familias.	Profesor (informa a tutor y Dirección del Centro)
4.-La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro	Parte disciplinario, aviso a las familias.	Profesor (informa a tutor y Dirección del Centro)
5.- Actos de indisciplina contra miembros de la Comunidad Escolar	Parte disciplinario, aviso a las familias.	Profesor (informa a tutor y Dirección del Centro)
6.- Deterioro intencionado de las dependencias del Centro o de su material, o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar	Parte disciplinario, aviso a las familias. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Profesor (informa a tutor y Dirección del Centro)

Todas las medidas adoptadas serán recogidas por escrito y se notificarán a las familias de los alumnos.

El profesor del grupo podrá imponer temporalmente la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno que con su conducta impide el resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y al aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

El Equipo Directivo organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que se determine en función de la disponibilidad horaria.

El profesor responsable de la clase informará a la Dirección del Centro y al tutor de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a largo de las vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informar periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

Las medidas correctoras impuestas prescribirán transcurrido un mes a contar desde la fecha en la que se hayan establecido. Se excluyen de ese tiempo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

5.4.2.- Conductas perjudiciales para la convivencia en el centro

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	SANCIONA
-----------	---------------------	----------

1.- Actos de indisciplina, que alteran gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro	Realización de tareas educativas fuera del Centro (Expulsión hasta 5 días)	Dirección
2.- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar	Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias fuera del aula con asistencia al Centro para realizar otras actividades educativas o realización de tareas educativas fuera del centro (Expulsión hasta 5 días)	Dirección
3.- El acoso o la violencia, humillaciones contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	Realización de tareas educativas fuera del centro (Expulsión hasta 15 días)	Dirección
4.- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, social o educativas	Realización de tareas educativas fuera del centro (Expulsión hasta 15 días)	Dirección
5.- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académicos.	Reunión extraordinaria de la Comisión de Convivencia para que tome las medidas correctoras	Dirección
6.- Los daños graves causados intencionalmente en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.	Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación	Dirección
7.-Exibir 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.	Reunión extraordinaria con la Comisión de Convivencia para que tome las medidas correctoras.	Dirección
8.-La reiteración de conductas contrarias	Reunión extraordinaria con la Comisión de Convivencia para	Dirección

a las normas de convivencia en el centro.	que tome las medidas correctoras.	
9.- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas	Cambio de Centro	Dirección

En el caso de desarrollar estas medidas, será el Director el responsable de su adopción y de dar traslado a la Comisión de Convivencia. Asimismo, éstas deben ser conocidas por el alumno, su familia y el profesor responsable de la tutoría.

El todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutadas y prescribirán transcurridos tres meses a contar desde la fecha en la que se hayan establecido. Se excluyen de ese tiempo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de laprovincia.

5.4.3.- Conductas perjudiciales a la autoridad del profesorado.

Para el desarrollo de este apartado hemos tenido en cuenta la Ley de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha 2012.05.10 y el Decreto de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha 2013.03.21. Esta ley tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional, será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El ámbito escolar establecido en esta ley se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional.

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

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

Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su

reparación o restablecimiento, cuando no medie *culpa in vigilando* de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

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

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

Conductas que menoscaban la autoridad. (DECRETO DE AUTORIDAD PROFESORADO, ART. 4 y

6) Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	SANCIONA
<p>a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>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.</p> <p>d) La realización de tareas</p>	<p>PROFESORADO Y EQUIPO DIRECTIVO</p>

<p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativas en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p> <p>d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	
--	---	--

Conductas gravemente atentatorias.

(DECRETO DE AUTORIDAD PROFESORADO, ART. 5 y 6)

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS	SANCIONA
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en</p>	<p>PROFESORADO Y EQUIPO DIRECTIVO</p>

<p>integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. AÑO XXXII Núm. 60 26 de marzo de 20138835</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p> <p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad</p>	<p>el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	
--	--	--

docente, intencionadamente alumnado.	causado por el		
--	-------------------	--	--

5.5. Otras medidas

5.5.1. Cambio de centro

- El Director podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno con problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y aprendizaje.
- La persona titular de la Delegación Provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5.2. Responsabilidad de los daños

El alumno que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes o 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 deberá restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, los padres o tutores legales serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos por las Leyes.

5.5.3. Responsabilidad penal

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

6.- PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. RESPONSABLES DE LA MEDIACIÓN.

Los conflictos que puedan surgir en nuestro centro deberán abordarse desde dos puntos de vista fundamentales:

- Evitar situaciones en la comunidad escolar que puedan derivar en conflicto.
- Tratamiento del conflicto una vez se ha producido:
 - Mediante la mediación.

- Mediante la resolución del Consejo Escolar una vez escuchada la Comisión de Convivencia.
 - Evitar situaciones en la comunidad escolar que puedan derivar en conflicto. En este caso, la Comisión Mixta de Convivencia y el EOA analizarán la realidad de nuestro centro, especialmente en los factores que puedan generar conflicto y promoverán programas tendentes a mejorar la convivencia, asesorando al Equipo Directivo en la incorporación de medidas curriculares y organizativas que ayuden a prevenirlos.
- En esta fase, es importante prever posibles casos de conflicto analizando los indicadores que puedan servir de detectores previos al mismo. También pueden ponerse en funcionamiento algunos programas para evitar los conflictos: Habilidades básicas de comunicación e interacción social, análisis y resolución de conflictos, etc.
- Tratamiento del conflicto una vez se ha producido:
 - En el caso que algún miembro de la comunidad educativa ponga en conocimiento del Equipo Directivo un caso de conflicto, este iniciará las acciones oportunas para recabar información detallada, entrevistándose con las personas implicadas en el conflicto.
 - La información recogida servirá para que el mediador pueda iniciar sus actuaciones en el mismo.
 - Las personas implicadas pueden o no acogerse a la mediación de forma voluntaria.
 - El que todas las partes opten por la mediación será requisito imprescindible.

6.1. Actuaciones en la mediación

Es la primera acción que se llevará a cabo en caso de la aparición de un conflicto entre la comunidad escolar. Su objetivo es utilizar estrategias que consigan una resolución dialogada y pacífica del conflicto.

6.2. Fases en la mediación

FASES	OBJETIVOS	ACTUACIONES
Premediación	Crear condiciones que faciliten el acceso a la mediación	Presentaciones. Entrevista por separado con cada una de las partes. Explicación del proceso, reglas y compromisos; incidiendo en la importancia de la colaboración
Presentación y reglas del juego	Crear confianza en el proceso	Presentaciones. Explicación del proceso: objetivos, expectativas, papel del mediador/a, normas para intervenir.

Relato	Exponer el problema, hablar de sentimientos	Controlar el intercambio de mensajes: no ser ofensivo, respetar el turno de palabra.
Aclaración del problema	Identificar el conflicto por ambas partes	Conseguir una versión consensuada del conflicto
Propuesta de soluciones	Buscar soluciones que cubran sus necesidades	Ver lo que cada uno pide y está dispuesto a hacer por el otro.
Acuerdo	Llegar a un acuerdo tras evaluar todas las propuestas	Ayudar a definir el acuerdo. Que éste sea realista, claro, aceptable por ambas partes y evaluable.

- El mediador en conflictos será el Equipo de Mediación del centro y en su defecto, la persona que designe el Consejo Escolar a propuesta del Equipo Directivo, en caso de imposibilidad de actuación por parte de éste.

Quedarán excluidos del proceso de mediación cuando el conflicto tenga su origen en las conductas siguientes:

- 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.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.
- Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

En caso de acoso escolar se llevará a cabo el protocolo de actuación recogido en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda el protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla- La Mancha.

6.3. Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Miembros y Funciones de la Comisión

deConvivencia

En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

De este modo, la Comisión de Convivencia estará compuesta por tres miembros: la directora, un padre/madre de alumnos y un maestro/a.

Serán funciones de la Comisión de Convivencia:

- Asesorar al Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Canalizar las iniciativas de los diversos sectores de la comunidad escolar en la prevención de los conflictos escolares.
- Mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro escolar.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.

7.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS Y CURSOS Y DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

7.1.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

A la hora de elaborar los horarios y de proceder a la adjudicación de las tutorías se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Los tutores serán designados por el Equipo Directivo.
2. El tutor será, por regla general, el profesor que imparte más horas de docencia al grupo de alumnos. El Equipo Directivo garantizará que la persona responsable de la tutoría imparta docencia al grupo de alumnos y alumnas al menos en tres áreas del currículo (Decreto 54/2014 por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria).
3. El maestro/a designado tutor/a de un grupo de alumnos permanecerá como tutor con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el nivel por un tiempo máximo de tres cursos consecutivos, salvo que existan razones suficientes para el cambio y el Equipo Directivo lo motive, dando parte justificada al Servicio de Inspección.
4. En los primeros niveles de Educación Primaria, los tutores/as permanecerán con sus alumnos el mayor número posible de horas.

A la hora de adjudicar tutorías o cursos, el criterio a seguir será la antigüedad en el Centro, siempre que las necesidades del centro lo permitan ***Dicha antigüedad será entendida como la primera toma de posesión con destino definitivo en el Centro, habiendo pertenecido al Claustro del Centro***

ininterrumpidamente desde dicha fecha hasta la actualidad.(según orden de 1 de junio de 1992. BOE nº 138)

El profesorado elegirá libremente tutoría según su antigüedad teniendo en cuenta la organización propuesta por el Equipo Directivo.

7.2.- ADJUDICACIÓN DE COORDINACIONES.

Las **coordinaciones de nivel** serán asignadas por el Equipo Directivo, serán maestros que imparten docencia en el curso respectivo y, preferentemente que ejerzan la tutoría y con destino definitivo.

Siempre que haya dos profesores definitivos que quieran ser coordinadores, la coordinación será asignada al profesor con más antigüedad en el centro, siempre que este no la haya ejercido anteriormente.

Las coordinaciones rotarán según los profesores voluntarios.

Si en un nivel ningún profesor quiere la coordinación, ésta será asignada a propuesta de la dirección del centro.

Otras coordinaciones: (TIC, Biblioteca, Responsable de ACE, Formación, Riesgos Laborales, etc.)

Las coordinaciones rotarán según los profesores voluntarios. Siempre que haya dos profesores que quieran ser coordinadores, la coordinación será asignada al profesor con más antigüedad o puntuación en el centro.

Tanto las coordinaciones de nivel como el resto de coordinaciones serán repartidas entre los miembros del claustro intentando siempre que sea posible, que un mismo profesor no ejerza dos. De no llegar a acuerdo la dirección del centro decidirá.

7.3. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

La Dirección del Centro adoptará las medidas oportunas para sustituir al profesorado que, por diferentes causas, se ausente del centro educativo.

Se incorporará el criterio de rotación entre aquel profesorado que pueda sustituir en un mismo tramo horario para equilibrar al máximo la carga de sustituciones.

Los criterios generales de sustitución serán aplicados con la flexibilidad requerida ante las distintas situaciones que se dan en nuestro Centro Educativo.

El claustro del centro sustituirá en cualquier nivel de ambas etapas educativas (infantil y primaria).

De manera general, el profesorado que sustituirá, será, por este orden:

- Tutor/a del grupo al que hay que sustituir respetando la coordinación si es posible.
- Profesorado que refuerza o apoya al grupo.

- Profesorado que imparte clase en dicho grupo.
- Resto de profesores de forma proporcional.
- Equipo Directivo.

Las horas que se suprimirán para realizar las sustituciones son, por este orden:

1. Horas complementarias lectivas.
2. Horas de refuerzo educativo dentro del aula.
3. Horas de cómputo lectivo por atribución de diferentes responsabilidades.
4. Horas de apoyo educativo.
5. Horas de dedicación a la función directiva.

En caso de ausencia de instrucciones por parte del Equipo Directivo, el personal docente que observe una situación deberá:

- Poner en funcionamiento estos criterios de sustitución, garantizando siempre que el alumnado esté atendido en las condiciones expuestas en estas Normas de Convivencia.
- Comunicarlo al equipo directivo.

7.4.- LOS RECREOS

Para la vigilancia de los recreos se establecerán turnos rotatorios entre los maestros según lo establecido en la actual legislación y atendiendo al criterio de alumnos por maestro. En nuestro Centro se organizan un único turno de recreo (12:00 - 12:30 h.).

Durante la situación excepcional provocada por la covid, habrá dos turnos de recreo para que no coincidan los alumnos y tengan más espacio de movilidad con el menor riesgo de contagio. Los turnos de recreo son:

	Patio de infantil	Patio de primaria
1º TURNO	Clase de Infantil	Clase de 3º/4º
2º TURNO	Clase de 1º/2º	Clase de 5º/6º

Los alumnos no podrán permanecer dentro del Centro durante el periodo de recreo, salvo en actividades concretas con algún maestro. En caso de mal tiempo los alumnos se quedarán en sus aulas bajo la vigilancia de los maestros de turno de recreo y los tutores correspondientes.

También habrá profesores de guardia de recreo que permanecen dentro del edificio para quedarse con los alumnos que han de realizar tareas que han sido impuestas por el incumplimiento de las normas de convivencia según se ha explicado anteriormente.

La ausencia del profesorado en su turno de recreo por causas justificadas será cubierta por otro/a compañero/a.

7.5.- LA ELABORACIÓN DE LOS GRUPOS DEL ALUMNADO

En general, el agrupamiento de los alumnos responde a criterios pedagógicos, no discriminatorios, de forma que los grupos sean lo más heterogéneos posibles. Los agrupamientos se realizan teniendo en cuenta la fecha de nacimiento, sexo y alumnos que necesiten apoyo y refuerzo educativo o alumnos repetidores, para conseguir la mayor homogeneidad entre los distintos grupos y atender mejor a la diversidad. En todos los ciclos se realizarán apoyos paralelos con alumnos del mismo nivel. La planificación y temporalización de estos apoyos se reflejará cada curso escolar en la Programación General Anual. La distribución del alumnado en los grupos correspondientes se hará siguiendo los siguientes criterios:

Educación Infantil

Nuestro centro es incompleto contando con una unidad de educación infantil, por lo que el agrupamiento de los alumnos viene determinado por las matriculas que se realizan cada curso escolar.

Educación Primaria

- Los agrupamientos se harán teniendo en cuenta las características de los alumnos, su nivel de aprendizaje, conducta, si repite curso,..., y cualquier otra circunstancia que nos permita evaluar adecuadamente a los alumnos para formar grupos heterogéneos pero lo más homogéneos posible.
- La incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso a los distintos grupos se realizará siguiendo los criterios establecidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- Los agrupamientos de alumnos se realizarán al finalizar cada curso escolar con vistas al curso próximo y correrán a cargo de los maestros que los han llevado en el último curso, excepto los que entran en infantil que se encargarán sus nuevos tutores a través de los informes correspondientes.

7.6.-Incorporación de alumnos/as durante el curso.

En la incorporación de alumnos/as nuevos, una vez iniciado el curso, se escolarizarán en el grupo que les corresponda por edad. Serán incorporados al día siguiente de haber recibido la orden de escolarización.

En caso de haber estado escolarizado con anterioridad en el centro se procurará, siempre que la ratio lo permita que dicho alumno se adscriba al mismo grupo, si es en el mismo curso.

En el caso de alumnado de infantil será imprescindible haber mantenido una reunión previa con el tutor/a que lo acogerá.

En todos los casos se les entregará a los alumnos/as la ficha de recogida de datos y de autorizaciones para salir al entorno, imágenes,...

En casos excepcionales, se reunirá el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación para analizar conjuntamente las características de los grupos; intentando llegar a un consenso sobre el aula y el momento de incorporación más conveniente.

8.- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS EN EL CENTRO. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

8.1.-ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

De los alumnos

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9 a 14 h.(oct-Mayo) De 9 a 13h (sept. Y junio)	JORNADA LECTIVA (CON RECREO DE 30 MINUTOS)				
De 14 a 16 h. (oct-Mayo) De 13 a 15h (sept. y junio)	COMEDOR ESCOLAR				

De 16 a 18 h.	Programa “Promociona”, Programa “Caixa-Pro-Infancia ” (Fundación Secretariado Gitano, ACCEM) (refuerzo Educativo y Ocio y Tiempo Libre)
---------------	---

De los profesores

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9 a 14 h.	DOCENCIA DIRECTA CON ALUMNOS				
De 14 a 15 h.	HORAS COMPLEMENTARIAS				

La jornada escolar será continua, de octubre a mayo de 9:00 a 14:00 horas y en septiembre y junio de 9:00 a 13:00, ciñéndose en el resto a lo marcado por la Consejería.

Las entradas por la mañana y a la hora del recreo se anunciarán mediante sendos toques del timbre.

Así, los recreos tendrán una duración de 30 minutos para todos los niveles en Educación Primaria. En Educación Infantil se harán a tenor de lo marcado en las Instrucciones de Funcionamiento de los Centros de Educación Infantil y Primaria.

8.1.1. PERIODO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

En Educación Infantil de 3 años existirá un periodo de adaptación elaborado por el equipo de ciclo que facilitará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado que lo precise. Este período tendrá una duración de quince días a partir del inicio de las clases del centro.

En Educación Infantil de 3 años existirá un periodo de adaptación elaborado por el equipo de ciclo que facilitará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado que lo precise. Este período tendrá una duración de quince días a partir del inicio de las clases del centro.

8.2.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

El centro cuenta con espacios destinados a albergar las distintas actividades educativas y formativas que tiene encomendado. Cada curso, en la Programación General Anual establecerá los grupos de alumnos según niveles, ciclos y etapas y asignará una clase o tutoría, dirigida y organizada por el profesor tutor. Los criterios de asignación de aulas para los grupos son los siguientes:

- El aula de Educación Infantil se situará en la planta baja del centro.
- Las aulas de Educación Primaria se situarán en la primera planta del centro.

Junto a estos espacios, el centro dispone de otros de uso común y para actividades específicas:

- Biblioteca
- Sala Althia.
- Aula de Música
- Aula de P.T
- Aula de A.L
- Despacho de Orientación
- Sala de Profesores
- Pistas polideportivas abiertas
- Patio de recreo
- Despacho de Dirección.
- Despacho de Secretaría.
- Comedor.

Criterios para el uso de la **Biblioteca**

Se utilizará para actividades de lectura. El profesorado podrá hacer uso, cuando su horario se lo permita y dispongan del espacio. Para ello se establecerán un calendario donde los tutores y maestros especialistas podrán apuntar a su grupo, el día y la hora en que van a usar este espacio.

El profesor acompañante del grupo será el responsable de dejar la biblioteca correctamente colocada y registrados los libros que el alumnado se ha llevado en las hojas establecidas y puestas en la biblioteca para que posteriormente el equipo de biblioteca pueda proceder a registrarlos en el programa informático.

Mientras dure la situación excepcional provocada por la covid, queda restringido el uso de la biblioteca. Los libros y demás materiales que hagan falta serán sacados de la biblioteca, entregados a los alumnos que lo necesiten previa desinfección y tras su utilización serán devueltos a la biblioteca previa desinfección.

Criterios para el uso de la **Sala Althia-Audiovisuales y Recursos Informáticos del centro:**

- Para organizar el uso del aula Althia, se confeccionará un calendario que estará ubicado en la sala de profesores, donde los tutores y especialistas podrán apuntar a su grupo, el día y la hora en que van a usar esta aula.
- No está permitido el uso de pendrives en los equipos. Se recomienda usar la nube.
- El profesor/a acompañante del grupo será el responsable de que, al marcharse, todos los ordenadores queden apagados correctamente y el mobiliario en orden.
- Todos los grupos podrán colaborar en la decoración del aula con posibles trabajos de las actividades allí realizadas.

Mientras dure la situación excepcional provocada por la covid, queda restringido el uso del aula Althia-Audiovisuales. Las aulas disponen de medios informáticos suficientes para poder usar sin necesidad de tener que ir a esta aula específica.

En los grupos de 3º/4º y de 5º/6º, a cada alumno/a se le asignará un medio informático (Tablet o portátil) que estará custodiado en cada clase para que sean utilizados cuando las actividades programadas en el aula lo hagan necesario. Antes de usar estos medios así como después de su utilización, serán desinfectados por los alumnos.

En todas las clases disponen de panel interactivo y ordenador para el uso tanto del profesorado como del alumnado. Tras la utilización de estos medios por una persona, se desinfectarán.

Así mismo, los medios informáticos del profesorado serán desinfectados convenientemente.

8.3.- Normas Generales para el Uso de las Instalaciones y Recursos del Centro.

Sin perjuicio de lo que puedan establecer las normas específicas de uso de instalaciones, con carácter general el uso de las instalaciones y recursos seguirán las siguientes normas generales:

- El equipo directivo establecerá la ubicación de los depósitos de materiales generales, archivo y materiales didácticos del centro, según la disponibilidad de espacios en cada momento, la catalogación en su caso, normas de uso y registro.
- **El profesorado que haga uso de los equipos informáticos, proyectores, ordenadores se asegurará de su adecuado uso, apagado correcto al finalizar su actividad, comunicación al equipo directivo de cualquier incidencia antes y después de usar el equipo.**
- En todo momento deberán contar con una persona adulta al menos, responsable de la actividad.
- Se deberá cuidar el orden, la seguridad y el correcto uso de los materiales y las dependencias.

- Se debe planificar la realización de fotocopias, para evitar el uso excesivo y su utilización se circunscribirá a tareas didácticas y administrativas.
- Los materiales fungibles de las tutorías deben ser controlados por los tutores. Procuraremos que el alumnado se habitúe a hacer un uso racional de estos materiales.
- En periodo lectivo tenderemos a limitar al máximo las salidas del aula (servicios, pedir cosas...). En todo caso, el profesor autorizará la salida según su criterio y procurando que no vaya más de un alumno a la vez.
- Advertir de circular sin correr ni gritar por los pasillos. En caso que hubieran de desplazarse de su tutoría, deberán esperar al profesor que los recoja. Cuando salgan o entren al hall principal, lo harán ordenadamente y el último se encargará de cerrar puertas y apagar luces.
- En los cambios de clase, los alumnos deberán esperar al profesor en el aula. En caso necesario, el profesor/a del aula contigua o con disponibilidad horaria velará para mantener el orden y seguridad de los alumnos.
- Para el buen funcionamiento del centro, los padres y madres no accederán a las aulas durante el horario lectivo. En caso de necesidad, podrán dirigirse al conserje (cuando existe la figura) y/al Equipo Directivo.
- Cuando haya de recogerse a un alumno/a en horario lectivo habrá de ser el padre/madre o persona adulta autorizada quien habrá de esperar a que el alumno/a salga de su clase (previo aviso del profesor).

Los alumnos no podrán traer al centro teléfonos móviles ni juegos electrónicos y juguetes que puedan interrumpir las clases, ya que en caso contrario serán retirados y sólo serán entregados a los padres del alumno implicado.

Durante la situación excepcional provocada por la covid, en el centro se seguirán las indicaciones del plan de contingencias e inicio de curso, el cual esta anexo a las presentes normas, quedando restringido el uso de las salas comunes salvo necesidad y previa y posterior desinfección y ventilación de dicha sala y materiales utilizados tanto por el alumnado como por el profesorado.

Para la utilización de las zonas comunes (patios, baños, entradas, salidas, circulación por el centro del alumnado, profesorado, familia y miembros de la comunidad de aprendizaje) se han establecido canales de circulación en diferentes sentidos así como la restricción de entrada a toda persona que no sea personal docente o no docente que trabaje en el centro y alumnado, pudiendo acceder al centro aquellas otras personas vinculadas al centro en casos muy excepcionales y cuando no se puedan realizar por otra vía no presencial.

Todo esto está recogido en el plan de contingencias e inicio de curso diseñado por el centro.

8.3.1.NORMAS PARA EL ALUMNADO

➤ **Entradas y salidas:**

- Los alumnos asistirán con puntualidad a clase. Para ello la hora de entrada al centro son 9:00 horas de la mañana.
- Todos los alumnos deberán estar en el colegio una vez suene la sirena.
- El margen de tiempo para la entrada es de 15 minutos.
- Los padres recogerán a sus hijos en las puertas de salida, en ningún momento en la puerta de clase, pasillos o escaleras.
- Las entradas y salida se harán de forma ordenada.
- Al sonar la sirena de entrada, los alumnos esperarán en el lugar asignado a cada grupo en el porche del colegio, para ir entrando ordenadamente y por cursos a las aulas. En la entrada estarán acompañados por el tutor/a y/o los maestros/as que tengan clase con ellos en ese momento.
- Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, manteniendo el orden (no empujar ni correr).
- Las verjas y puertas de acceso al Centro se cerrarán a las 9,15 horas, 15 minutos después de la hora de entrada en las aulas.
- Los alumnos no deberán entrar en las dependencias destinadas al profesorado sin permiso (sala de profesores, secretaría, dirección, orientación...). En el caso de dirigirse a estas, lo hará con educación.

Para las entradas y salidas del centro se han establecido dos puertas, una de entrada y otra de salida.

Por la puerta de entrada, pasarán todos los alumnos, los cuales esperarán su turno para entrar respetando las medidas de distanciamiento social esperando en las zonas señaladas. Al entrar se les tomará la temperatura, se desinfectará las zapatillas y se les pondrá gel hidroalcohólico en las manos.

Aquel alumnado que tras tomar la temperatura de fiebre así como si presenta síntomas de tos u otros establecidos en los protocolos sanitarios para evitar la propagación del covid-19, se seguirán las instrucciones marcadas en dichos protocolos de actuación.

➤ **Asistencia y puntualidad del alumnado:**

- 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.

- Cada maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas. Semanalmente, deberá integrarlas en Delphos.
 - Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, bien a través de justificante médico oficial o justificante firmado por alguno de sus padres.
 - El tutor del curso comunicará a la Dirección del centro de las faltas de asistencia no justificadas de sus alumnos y registrará en el informe trimestral de evaluación las ausencias totales de cada uno de ellos en cada período de evaluación.
 - Cuando un alumno tenga más de 3 faltas de asistencia injustificada y continuada, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente, que incluye notificación por escrito a la familia y contacto con los servicios sociales de la localidad. En el caso de continuar en esa actitud absentista, se dará conocimiento de la misma a la Inspección Técnica de Educación y a la Delegación Provincial de Educación, para que tomen las medidas legales que convengan.
 - Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.
 - 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 llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor les informará de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará a la dirección del centro, quién junto con el Equipo de Orientación, especialmente con la PTSC, pondrá el tema en manos de los servicios sociales de la localidad.
 - Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio, cuando tuvieran esa obligación según estas Normas.
- **En los recreos:**
- En el recreo no podrán realizarse actividades que supongan peligro para uno mismo o el resto de loscompañeros.
 - No se podrá salir del recinto escolar, salvo autorización expresa del tutor/a. Los alumnos deberán permanecer en los lugares asignados del patio.
 - Los alumnos deben depositar recipientes, bolsas, desperdicios, etc. en laspapeleras.
 - Las entradas y salidas al recreo se realizaran de una forma ordenada, guardando la fila y el turno

establecido que comenzará por los alumnos de primero y terminará con los desexto.

- No está permitido el uso de teléfonos móviles ni de cualquier otro aparato electrónico.

➤ **Sobre los materiales, instalaciones y espacios comunes:**

- Los alumnos, junto con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa, procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza y cuidado de las instalaciones y material del Centro.
- Los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse y sin correr.
- Deberán respetar el horario de funcionamiento de la Biblioteca y el Aula Althia-Audiovisuales establecidos por los responsables de éstas.
- Los alumnos utilizarán los baños antes de entrar en clase y durante el recreo. Los que necesiten ir en horas de clase lo harán con permiso del profesor, en silencio y conrapidez.
- Se hará un buen uso de los servicios sin tirar agua al suelo, cerrando correctamente las llaves del agua.

➤ **Actividades extraescolares y complementarias:**

- Para participar en las actividades extraescolares o complementarias que organice el Centro, debe contar con la debida autorización de los padres o tutores legales si ello supone salir del colegio. Sin esta autorización no podrán realizar estas actividades y permanecerán, dentro del horario lectivo, en el Centro atendidos por maestros del mismo.
- Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.
- Los alumnos que tengan un mal comportamiento continuado en el centro o que tengan una conducta negativa cuando participan en estas u otras actividades, el equipo docente del curso decidirá si ese alumno participa en la actividad o permanece en el centro atendido por maestros, hecho que se comunicará por escrito a sus padres o representantes legales.
- Los alumnos permanecerán en grupo durante las visitas, pudiéndose separar de él solo con el permiso de los maestros.

Mientras dure la situación excepcional provocada por la covid, no se realizarán actividades extraescolares, para evitar posibles situaciones de contagio, salvo que la administración competente recomiende su realización. Con respecto a las actividades complementarias, se realizaran teniendo en cuenta todas las medidas sanitarias así como las indicaciones marcadas en el plan de contingencias e inicio de curso.

➤ **Sobre el aprovechamiento y la actitud de los alumnos:**

- El control de aprovechamiento y el control del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación. Debidamente firmado por el padre, madre o representante legal del alumno, será devuelto al profesor-tutor antes del comienzo de los diferentes periodos vacacionales.
- Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo a través del profesor-tutor. Así mismo deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque a efecto.
- Cada profesor regulará y expondrá a los alumnos y a sus familias las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.

➤ **Normas de actuación en caso de accidente o enfermedad del alumno:**

- En caso de accidente de los alumnos, el centro procederá como sigue: Intentará localizar telefónicamente (en los números previamente facilitados al colegio) a los padres o tutores de los alumnos para comunicarles la existencia del contratiempo, con el fin de que se personen en el Centro y se hagan cargo de los alumnos/a.
- En función de la urgencia, el colegio avisará al 112 para la atención al alumno, trasladando al alumno a un centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno.
- En caso de enfermedad de un alumno que necesite la administración de un tratamiento serán los familiares los encargados de administrárselo, para lo cual se les facilitará la entrada en el colegio a las horas que sea necesario.
- Los maestros en ningún caso administrarán medicación alguna a los alumnos por no ser especialistas en sanidad, limitándose a hacer curas antisépticas con agua oxigenada, tiritas, colocación de hielo en golpes que así lo requieran,... hasta que sus familiares se encarguen de él.

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

- Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, covid-19...
- Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe, covid-19...

En caso de presentar dichos síntomas cuando el alumnado este en colegio, se actuará según protocolo recogido en el plan de contingencia e inicio de curso.

➤ **En el comedor:**

- Los alumnos deberán respetar el horario y el turno de comida correspondiente.
- Mantener una actitud respetuosa hacia el personal que atiende el comedor y seguir sus orientaciones.
- Es necesario que los alumnos tengan un comportamiento correcto con el resto de compañeros, manteniendo una actitud correcta durante la comida en cuanto a higiene y comportamiento (no gritar, esperar, pedir las cosas por favor, buena utilización de los cubiertos...)
- Deberán cuidar el material mobiliario y el menaje utilizado en el comedor y no desperdiciar ni jugar con la comida.
- No se podrá incorporar al comedor ningún niño que no haya asistido a clase durante la mañana, salvo que presente un justificante.

Durante la situación sanitaria excepcional provocada por la covid, las familias recogerán las comidas en el comedor, estableciendo un canal de entrada y otro de salida. El comedor sólo será usado por aquellas familias que precisen de conciliación de la vida familiar por cuestiones laborales de los padres. En tal caso se garantizarán todas las medidas higiénico-sanitarias recogidas en el plan de contingencias e inicio de curso.

8.3.2. NORMAS PARA EL PROFESORADO

- Todo profesor, y no solo los tutores, deben estar con tiempo suficiente en entradas y recreos para hacerse cargo de los alumnos del grupo correspondiente y los acompañarán al aula.
- Si por cualquier causa se retrasase o faltase el tutor, los compañeros se harán cargo de su curso.
- Los maestros vigilarán el recreo en su turno de vigilancia semanal correspondiente.
- Los maestros no podrán abandonar el centro dentro del horario lectivo salvo caso necesario y lo comunicarán al Equipo Directivo.
- Cuando la falta de un maestro sea prevista, procurará dejar las tareas y actividades para sus alumnos.
- Cuando la falta a clase sea imprevista, contactará lo antes posible con el Equipo Directivo, procediéndose a cubrir la ausencia según los acuerdos de Claustro señalados en este documento.
- Todo profesor deberá justificar la falta de acuerdo a lo estipulado en las normas de la Consejería de Educación, aportando los justificantes oportunos.
- Cada maestro es el encargado de recoger a los alumnos que en ese momento le correspondan, siendo el responsable del orden y comportamiento de los mismos.
- Deberá controlar el orden y buen funcionamiento del centro y, llamar la atención y/o sancionar a los alumnos cuando se considere oportuno aún cuando no sean alumnos de tutoría.
- Se respetará la puntualidad a las horas de salida, siendo el maestro que en ese momento se encuentre con los alumnos, el encargado de mantener el orden, procurando que las ventanas y persianas queden cerradas, la clase ordenada y no permanezcan alumnos en ella.

- Los maestros deberán asistir a las reuniones de claustro y participar en las actividades y o trabajos que se establezcan.
- Su trato con el resto de docentes, los alumnos, las familias y el personal no docente será respetuoso.
- El tutor es el responsable del contacto con las familias. Concreta el día y la hora para reunirse con la familia para analizar una situación independientemente de la hora establecida en la atención a padres.
- El profesor que utilice medios, material o instalaciones del centro deberá responsabilizarse de dejarlos en orden y recogidos en los lugares establecidos.

8.3.3. NORMAS PARA LAS FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES

- Deberán ponerse en contacto con el tutor de sus hijos al comienzo del curso y en las reuniones de tutorías establecidas.
- Comunicarán el motivo de las ausencias de sus hijos, así como el permiso para salir del centro.
- Deben procurar un máximo de aseo en sus hijos.
- Deberán hacer uso de la hora de tutoría establecida para cualquier intercambio de información, justificación de faltas o seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos.
- A la salida del colegio, los padres de educación primaria deberán permanecer fuera del edificio del colegio a la espera de que sus hijos terminen de comer.
- Si existiesen desacuerdos sobre cualquier aspecto relacionado con sus hijos, en primer lugar deberá de hablar con el maestro implicado y con el tutor/a de su hijo/a y posteriormente, si fuera necesario, hablar con el equipo directivo.
- Deberá remitir los comunicados que se les faciliten debidamente firmados y acudir al centro cuando alguno de los docentes los cite, en la hora y día indicados en la citación.
- Deberán respetar a todo el personal del centro y cooperar, fomentando el respeto de éstos entre sus hijos.
- Su conducta para con el centro será de buena voluntad y participación para contribuir al buen funcionamiento del colegio.

8.3.4. Caso de cesión o utilización de las instalaciones u otros recursos del centro por parte de entidades y asociaciones con implantación en el barrio, se seguirán los siguientes criterios:

- a) La autorización de la cesión o utilización de instalaciones o recursos del centro debe de ser autorizado por el Director Provincial y el Excmo. Ayto. de Ciudad Real.
- b) Los criterios que el Consejo Escolar tendrá en cuenta para informar positivamente la solicitud de cesión serán:

- Que las actividades a desarrollar no impidan el normal desarrollo de la vida del centro.
- Que haya una persona física o jurídica responsable del uso, y en caso de deterioro, limpieza...se haga cargo de subsanarlos.
- Que las actividades a desarrollar sean de tipo educativo, deportivo, cultural o presten un servicio a la comunidad.
- Que la actividad sea abierta a toda la comunidad sin discriminación de ningún tipo.
- Que la actividad sea gratuita para los usuarios y por lo tanto no tenga una finalidad lucrativa para la entidad organizadora.
- La solicitud debe de ser por escrito, señalando la entidad que lo solicita, actividad, posibles usuarios, calendario de utilización de las instalaciones/recursos y persona/as responsable/s.

8.4. Actividades complementarias y extraescolares.

Durante la situación excepcional provocada por la covid, no se realizarán actividades extraescolares, salvo recomendaciones por parte de la administración competente. Lo mismo ocurrirá con las actividades complementarias fuera del centro. Con respecto a la realización de actividades complementarias en el centro, se realizarán solo si se pueden garantizar las medidas sanitarias.

Criterios de carácter general.

Los responsables de la programación anual, realización y evaluación de actividades complementarias son los tutores o los profesores especialistas, coordinados por el responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

Son consideradas actividades complementarias aquellas que organizan, proponen y desarrollan diferentes profesores y profesoras con alumnado, se realizan tanto fuera como dentro del centro y siempre en horario lectivo.

Programaremos actividades contextualizadas, variadas y significativas que completen el desarrollo del currículo y la consecución de las competencias básicas.

Tendrán en consideración las salidas anteriores, tratando de buscar variedad y evitar la repetición. Se buscarán actividades que económicamente sean asumibles por las familias, siempre que sea posible.

Toda actividad organizada en el centro, bien sea por personal docente o no, debe contar con el conocimiento y la aprobación del Equipo Directivo.

Actividades complementarias dentro del recinto escolar/población.

Actividades complementarias realizadas por el profesorado dentro del recinto escolar o de la localidad, pero con una organización o metodología que precisa de una organización horaria, un personal de apoyo, unas instalaciones apropiadas y materiales específicos para su desarrollo.

- Visitas a la Biblioteca municipal.
- Participación en actividades organizadas para todos los centros educativos de la localidad.
- Los diferentes talleres y proyector realizados en ambas etapas.

Las actividades que requieren salida del centro educativo serán autorizadas por las familias al inicio de curso como salidas al entorno más próximo.

Actividades complementarias fuera del recinto escolar/población.

- El plan de dichas actividades será comunicado a la Dirección del Centro quien organizará los espacios, materiales, personal y horarios para un mejor desarrollo.
- Figurarán en la PGA y requieren la aprobación del Consejo Escolar del centro.
- Podrán colaborar en las mismas miembros voluntarios de la AMPA, Ayuntamiento, otras.
- Todas las actividades complementarias que deban realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a los padres para que estos den su autorización y permiso. En la comunicación a los padres, el profesor tutor / a puntualizará: El día, hora y lugar de salida. El día, hora y lugar de regreso. El tipo de actividad que se realizará. El itinerario de la actividad. El coste económico desglosado.
- Se realizarán las salidas siempre que asistan un número mínimo de alumnos que en ningún caso puede ser inferior al 70% de los alumnos matriculados en el mismo nivel.
- Se hará constar el grupo a quien va dirigida, el horario previsto, y el / la responsable junto con la aprobación de la misma por el Consejo Escolar del Centro.
- Las salidas serán significativas para el alumnado. Se planificarán teniendo en cuenta los objetivos curriculares de cada nivel. Se intentará equilibrar las salidas de tipo cultural, a la naturaleza, deporte, etc.
- Todo el alumnado tiene derecho a participar en las actividades extraescolares programadas a lo largo del curso escolar. Se puede contemplar, de manera excepcional, en alumnos/as con problemas de salud permanentes, alergias graves... y que no cuenten con servicio de ATE, el acompañamiento de alguno de sus progenitores para administrar la medicación.

- Aquellas que no aparezcan, pero que por necesidades pedagógicas se considere oportuno realizar, se recogerán en la Memoria Anual y se verá la posibilidad de incluirlas en la programación de los cursos siguientes si se consideran oportunas.
- Todos los participantes en actividades que supongan salida del recinto escolar, deberán presentar a su tutor la autorización correspondiente de sus padres, debidamente firmada y en el tiempo establecido.
- En caso de que un alumno no asistiera a una salida, si es necesario, se garantizará la permanencia del mismo/a en el Centro, en el grupo más adecuado a su edad o en un grupo al cuidado del profesor de apoyo correspondiente.
- No podrá realizarse ninguna actividad sin el conocimiento del Jefe / a de Estudios con una antelación suficiente para prever todo tipo de situaciones, sustituciones, acompañantes, etc. que pudiera ocasionar la misma.
- La solicitud deberá realizarse por escrito en el que figure el número de profesores y alumnado participante, los objetivos, contenidos, día y hora de la actividad,....
- No se devolverá el importe del transporte una vez realizado el cálculo para cada alumno / a, aunque alguno / a no pueda asistir a la actividad, cualquiera que sea la causa. Sí se podrá
- devolver el importe total de la entrada si no se ha hecho el pago por adelantado o la parte restante si se ha efectuado una reserva como ingreso a cuenta.
- Si sobrase dinero se comprará algún material del que puedan disfrutar todos los asistentes a la actividad.
- Cuando un tutor compruebe que algún alumno/a de su tutoría no asiste a una actividad programada por motivos económicos, y considere beneficiosa la participación del alumno en ella, deberá comunicar esta circunstancia a cualquier miembro del equipo directivo, para conjuntamente, arbitrar las medidas que se estimen más oportunas.
- Serán evaluadas por profesores y alumnos/as cumplimentando las hojas de evaluación diseñada al efecto y que serán facilitadas y devueltas a la jefatura de estudios en el momento de realizar la evaluación para la memoria anual.
- En las actividades extraescolares los alumnos/as que necesiten la asistencia del profesor de Pedagogía Terapéutica o ATE serán acompañados por él/ella. En caso de ausencia, la asistencia del alumno/a quedaría condicionada a la compañía de otro profesor.
- Los alumnos/as no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación ni electrónico, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas, al amparo de la ley 5/2014 (art.22).

8.5.- Normas Específicas de Servicios del Centro

8.5.1. Biblioteca(Mientras dure la situación excepcional provocada por la covid, las actividades que se realizan en esta dependencia quedarán suspendidas siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias y educativas)

- Será el espacio utilizado para la Formación de Familiares dentro del horario escolar.
- Podrán realizarse talleres de animación a la lectura organizados por el profesorado y, en su caso, con la colaboración del AMPA y/u otras Instituciones.
- Préstamo de libros.
- El tutor o profesor encargado establecerá el tiempo que los libros deben estar en posesión del alumno, si bien la norma común es de quince días, prorrogables, cuando se considere conveniente.
- El tutor o profesor de la hora de Lectura vigilará que los alumnos cuiden los libros y reparar en la medida de lo posible los pequeños desperfectos. Se debe cuidar que no se desprenda la etiqueta de identificación de referencia.
- La Biblioteca consta de cañón, proyector y vídeo.
- Su uso está condicionado a:
 - La prioridad de la lectura
 - La reserva por parte del profesorado
 - Para facilitar la coordinación de uso, el responsable debe informar en la Dirección del Centro para la reserva del espacio.
 - Tanto el mobiliario como el equipamiento deben mantenerse en el orden establecido previamente y con el cuidado adecuado

8.5.2. Sala Althia-Audiovisuales (Mientras dure la situación excepcional provocada por la covid, las actividades que se realizan en esta dependencia quedarán suspendidas siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias y educativas)

La sala Althia-Audiovisuales cuenta con 12 equipos informáticos en red y conexión a Internet.

El uso de la sala podrá tener las siguientes modalidades:

- Como recurso o herramienta para la enseñanza en cualquier materia.
- Como taller para adquirir conocimientos del uso del ordenador y de las herramientas telemáticas.

El horario fijado para su utilización tendrá prioridad sobre otras actividades que se programen para esta aula.

Será el espacio utilizado para la Formación de Familiares dentro del horario escolar.

El uso de los Equipos Portátiles y Proyector, exigirá el registro del profesorado en el momento de su retirada y la anotación de la devolución, en los impresos y según las normas que establezca el responsables de TIC.

8.5.3. Aula de música

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

Mientras dura la situación excepcional provocada por la covid, no se utilizará el aula, pudiendo usar los instrumentos las clases que lo necesiten según actividades programadas, previa y posterior desinfección de los instrumentos.

8.5.4. COMEDOR

Estos servicios se rigen por la Orden de la Consejería de Educación 02/03/2004, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM 10/03/04).

Las normas a seguir durante los períodos dedicados al servicio de comedor serán:

1. El servicio comedor se ofertará a todos los alumnos matriculados en el centro. Los alumnos que no sean inscritos al comienzo de cada curso escolar podrán inscribirse en el mismo siempre que queden plazas disponibles.
2. El horario del comedor escolar será desde las 14:00 a las 16:00 horas.
3. Los alumnos de Educación Infantil que asistan al servicio de comedor escolar serán llevados por la maestra desde la clase al comedor.
4. Después de comer los alumnos podrán utilizar la pista de entrada del centro, no estando permitido subir a las clases ni jugar por los pasillos.
5. Los alumnos usuarios del servicio de comedor no podrán abandonar el recinto escolar sin permiso de los monitores.

Durante el periodo de asistencia al comedor, los alumnos/as atenderán a las siguientes normas:

- Respetarán y obedecerán, en todo momento las instrucciones que les den las monitoras.
- Se lavarán las manos antes de comer.

- Comerán sentados en los sitios que se les asignen, procurando unas normas de comportamiento aceptable en la mesa.
- Se procurará que coman de todo lo que se sirve, en una cantidad razonable para su edad.
- Todos los alumnos acabarán su comida en el comedor, no pudiendo sacar ningún alimento fuera del mismo.
- Cuando terminen de comer permanecerán en sus respectivos sitios hasta que los monitores determinen su salida al recinto.

Todas estas normas serán adaptadas a las instrucciones dadas por las autoridades sanitarias mientras dure la situación excepcional provocada por la covid, estando recogidas en el plan de inicio de curso anexo al presente documento.

9.-PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia al alumno o Equipo de Orientación.

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

Todos los padres serán informados mediante boletines informativos y reuniones de grupo trimestralmente acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre.

El Equipo Directivo, Equipo de Orientación o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera.

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

- ***Circulares escritas.*** Estos escritos se enviarán a todas las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es conveniente preguntar a los alumnos a diario si existe alguna comunicación del centro.
- ***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 pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- ***Tablón de anuncios.*** 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.)

- **Documentos oficiales del centro.** Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento a través de los cauces oportunos (Programación General Anual, Proyecto Educativo, disposiciones legales de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la secretaría del centro en todo momento.
- **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.
- **Correo electrónico.** El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Desde el centro también recibirán correos electrónicos con aspectos relevantes.

Durante la situación excepcional provocado por la covid, se priorizaran las comunicaciones no presenciales, realizando las presenciales cuando no se puedan realizar por cualquiera de las otras vías y las circunstancias de los temas a tratar así lo recomienden. Para realizar entrevistas presenciales se hará con cita previa.

ANEXOS:

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO (orden de 9 de marzo de 2007)

- CONCEPTO:** Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.
- PASOS A SEGUIR:**

Conocida la situación de absentismo, el equipo directivo con el asesoramiento del Equipo de Orientación, garantizará que se ponen en marcha las siguientes actuaciones:

a. El tutor llevará un control de asistencia diaria y en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al Equipo Directivo con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro.

En su caso el equipo directivo trasladará la información al resto de las Instituciones implicadas (Delegación de Educación y Servicios Sociales, si procede).

b. En caso de no remitir la situación de absentismo el tutor, el Equipo Directivo citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.

c. En caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por parte del Equipo de Orientación.

e. Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del Equipo de estas medidas se concretarán en un Plan de intervención socioeducativa con el alumnado y la familia.

f. El Equipo Directivo informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.

g. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor de la situación de absentismo, en colaboración con el Equipo de Orientación, y familias y en su caso, los Servicios Sociales cuando intervengan con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

PROTOCOLO DE ALUMNADO SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

Medidas de actuación en caso de alumnado transgénero.

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

1.- Comunicación e identificación.

- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa detecte algún indicio de alumnado transgénico.

- Poner en conocimiento del tutor/ra.
- Trasladar a jefatura de estudios.
- Derivar a orientación.
- Informar a la familia.
- Valoración de orientación con consentimiento de la familia del impacto de la posible transfobia experimentada. (*)
- Asesoramiento a la familia
- Derivación al Servicio de Familia y Menores si no hay aceptación por parte de la familia.

(*)En caso de detectarse la existencia de una situación de transfobia se procederá a la puesta en marcha del Protocolo de Acoso Escolar.

- Cuando la familia comunica por escrito al centro la situación transgénero de su hijo/a. Protocolo a seguir previa autorización de la familia (ANEXO II de la resolución):
 - Comunicación de la situación al equipo docente.
 - Comunicación al servicio de inspección.

2.- Elaboración de un Plan de Actuación.

- Orientación, Equipo directivo y tutoría diseñaran de manera conjunta un plan de actuación personalizado ajustado a las necesidades que presente el menor recogiendo los aspectos reflejados en la resolución.
- Medidas organizativas del centro escolar.
 - La comunidad educativa deberá dirigirse al alumnado trans por el nombre elegido por este.
 - El alumnado trans podrá usar la vestimenta que por elección se ajuste a su identidad.
 - Se utilizará el nombre elegido en los documentos internos del centro de carácter no oficial.
 - Se permitirá el acceso a baños/vestuarios que correspondan con su identidad.
 - No se le discriminara a la hora de realizar actividades de carácter complementario.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCUMPLIMIENTO DE NORMAS EN EL COMEDOR.

Registrar en el parte de incidencias las faltas cometidas por el alumnado (leve, grave, muy grave).

Cuando se registren incidencias, leves o una grave, se comunicará a Dirección y se enviará a casa una hoja de incumplimiento de normas que será firmada por padre, madre o tutor del alumno/a o se comunicará a la familia el incidente ocurrido y las posibles consecuencias que tendrá si el alumnado no corrige su conducta.

Si tras los avisos a las familias por incumplimiento de normas padre, madre o tutor serán convocados a una reunión a Dirección. Se tratará el problema, se plantearán soluciones y se firmará compromiso por parte de la familia de la mejora de conducta.

Si la falta es muy grave se sancionará con la suspensión del comedor temporal o definitivo, según se estime cada caso.

MALTRATO ENTRE IGUALES

La Consejería de Educación y Ciencia ha publicado un *Protocolo de maltrato entre iguales* (Resolución de 20-1-06; DOCM de 31 de enero de 2006), para ayudar al profesorado a conocer y actuar ante fenómenos de acoso entre compañeros.

Se considera que existe maltrato entre iguales cuando un alumno o alumna se ve expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a diferentes formas de acoso u hostigamiento por parte de un compañero, compañera o grupo de compañeros, de manera que la víctima queda situada en una posición de inferioridad frente al agresor o agresores de la que no es capaz de salir por sus propios medios.

Para que podamos hablar de maltrato entre iguales tienen que darse las siguientes características:

- La intención de hacer daño físico o psicológico.
- La reiteración de las conductas.
- El desequilibrio de poder entre víctima y agresor o agresores, que impide a la víctima salir por sí misma de la situación, dejándola en una situación de indefensión que conlleva graves consecuencias para su desarrollo personal, afectivo, moral y social.

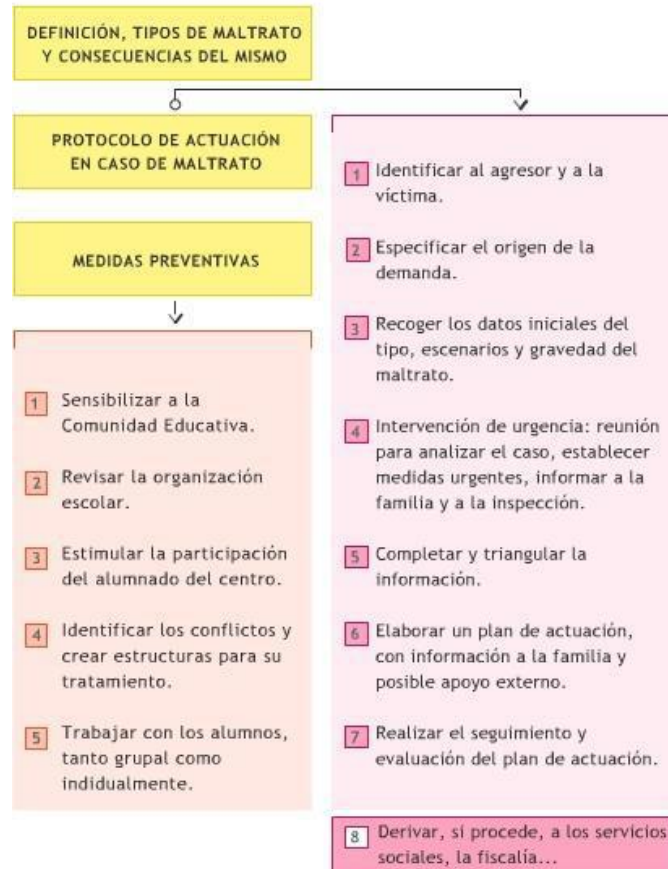
El maltrato entre iguales puede adoptar diversas formas, entre las cuales las más características son: la exclusión, la agresión verbal directa (insultar) o indirecta (poner motes, sembrar rumores dañinos), la agresión física directa (pegar) o indirecta (esconder, robar o dañar propiedades ajenas), la intimidación, amenaza o chantaje, y el acoso o abuso sexual.

El maltrato suele tener un componente colectivo o grupal, en primer lugar porque, con frecuencia, no existe un solo agresor sino varios, y en segundo lugar porque el suceso suele ser conocido por otros compañeros, observadores pasivos o que no contribuyen con suficiente fuerza para que cese la agresión.

Desde el centro emprenderemos acciones para sensibilizar a la comunidad educativa, para estimular la participación de esa misma comunidad educativa -y principalmente del alumnado- en la toma de decisiones y la elaboración de normas, para hacer más eficaz la organización del centro docente, para identificar los conflictos y crear estructuras adecuadas para su tratamiento, y para trabajar con el alumnado, tanto grupal como individualmente, en el fomento de actitudes de respeto y en el ejercicio de valores de tolerancia, aceptación de sí mismo y de los demás.

Con él se pretende que el profesorado y los centros educativos tengan orientaciones claras sobre los pasos a dar, teniendo como primer elemento de importancia la labor preventiva. En él se especifican los procedimientos necesarios para identificar los casos de maltrato, para adoptar medidas inmediatas, para intervenir de manera coordinada, tanto dentro del centro como, en su caso, con apoyos y agentes externos y, por último, para registrar y notificar las actuaciones emprendidas. Todo ello, claro está, garantizando tanto la confidencialidad como la necesaria prudencia que las acciones con menores requieren.

ESTRUCTURA DE PROTOCOLO DE ACOSO Y MALTRATO



INTERVENCIÓN DE MENORES. PROTOCOLO UNIFICADO.

La firma del Protocolo Unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla – La Mancha entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales y la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas contribuye a solucionar diversas situaciones problemáticas acerca de las cuales las familias castellano-manchegas, los centros educativos y los docentes demandan soluciones y propuestas de actuación que las resuelvan. La asistencia sanitaria al alumnado en situaciones críticas; la administración de medicamentos; la no recogida del alumnado al finalizar las actividades lectivas; cuestiones de custodia fuera del horario escolar, por existir un vacío legal frente a la regulación tan clara que tienen otros empleados públicos; situaciones de maltrato o violencia... En este enlace se puede consultar el documento completo: <http://1drv.ms/1ESVWWg>

ACTUACIONES DERIVADAS DEL PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CLM

Según el protocolo de intervención con niños y adolescentes de Castilla la Mancha se establece para los centros docentes que:

Medidas en Centros Educativos

El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha, representa un nuevo compromiso de la Administración con la educación en Castilla-La Mancha, aportando un marco de seguridad y apoyo al profesorado en la toma de decisiones en los centros educativos, como así se expresa en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, en beneficio del alumnado y de sus familias.

ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello **no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.**

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano. No obstante, para que el docente tenga información suficiente sobre primeros auxilios, la Administración propondrá la oportuna formación voluntaria al respecto, y en la medida de lo posible, en horario laboral, debido a la relevancia cívica que conlleva la atención de primeros auxilios en la sociedad.

Todos los ciudadanos tienen los mismos deberes sobre la prestación de auxilio, pero **al personal de los centros docentes no se le podrá exigir nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto profesional que ocupa.**

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

INTERVENCIÓN EN CASOS DE URGENCIA (se detecta una situación de gravedad de forma inmediata):

Los pasos a seguir:

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

INTERVENCIONES NO URGENTES

A) Situaciones que requieran primeros auxilios: En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

B) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud): En las situaciones no urgentes que supongan una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (ANEXO II) (únicamente se les pedirá a aquellos padres, tutores o representantes legales que no lo hayan entregado en el sobre de matrícula). Es recomendable para todos los menores:
- Incluir en el sobre de matrícula: – Fotocopia de la tarjeta sanitaria. – Cumplimentación del modelo “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (ANEXO II).

ITINERARIO DE ACTUACIÓN ANTE CADA UNA DE LAS CASUÍSTICAS DESCRITAS ANTERIORMENTE

SITUACIONES DE

SITUACIONES NO

ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.

Primero:

En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo **se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente y recogido en la Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro educativo.**

En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, **se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores**

Segundo:

En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, **el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.** Estos acuerdos o compromisos deben estar convenientemente regulados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro. El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún

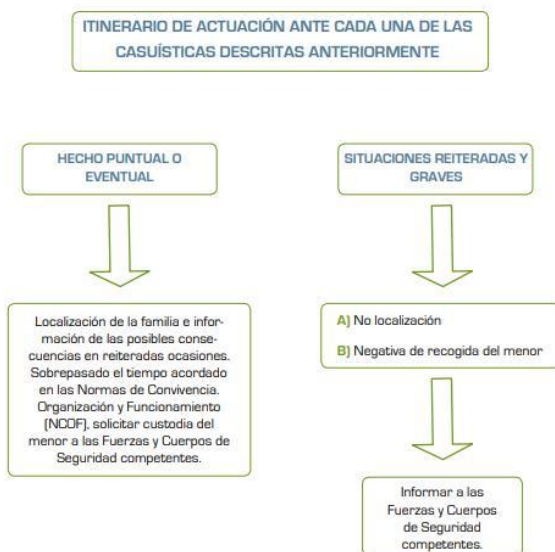
tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

Tercero:

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

Este hecho se pondrá en conocimiento de los **Servicios Sociales** de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo).

También se puede acordar con el **AMPA otras medidas que hagan viable la atención de estos alumnos**.



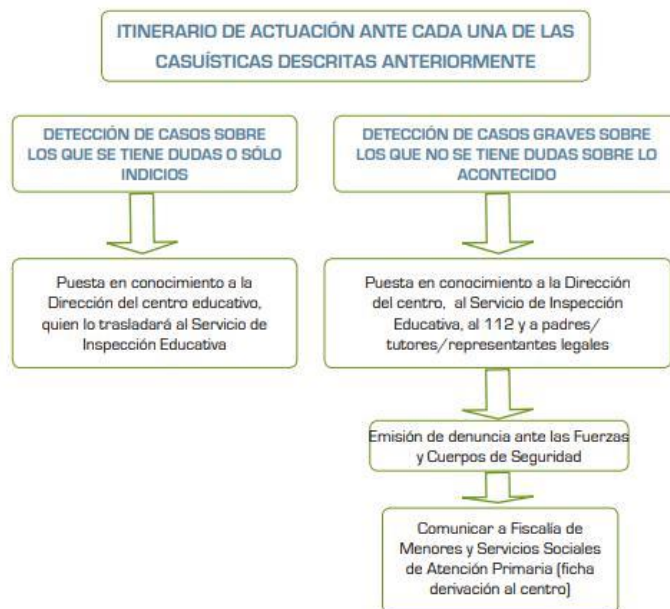
ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y ABUSOS SEXUALES

Actuaciones:

Es necesario discernir entre:

– **Detección de elementos indiciarios o no concluyentes.** En estos casos es necesario **poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa** (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

- **Detección de signos físicos graves y evidentes.** En estos casos se actuará inicialmente **poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales.** Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación (ANEXO III del protocolo)



ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Actuaciones

En general, en estos casos se actuaría siguiendo los siguientes pasos:

- **Aplicación de la normativa** en vigor.
- 2. Poner en **conocimiento de los padres, tutores o representantes legales**: comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, tutores o representantes legales del menor o joven, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.
- 3. Poner **denuncia desde la dirección** del centro escolar: antes de sacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, **se denunciará el suceso ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad** por medio de la dirección del centro educativo. De este modo es utilizado el recurso del Juzgado de Menores con carácter educativo.

5.- ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO.

Indicadores

- Viene con golpes o heridas del recreo.
- Se pone nervioso al participar en clase.
- Muestra apatía, abatimiento o tristeza.
- Es un alumno que excluyen de los trabajos en equipo.
- Provoca murmullos y risas mustias en los alumnos cuando entra a clase.
- Inventa enfermedades o dolores para evitar asistir a la escuela (que en algunos casos somatiza por el estrés del acoso).
- Tiene problemas para poder concentrarse tanto en la escuela como en la casa.
- Padece de insomnio o pesadillas recurrentes; puede llegar a orinarse en la cama.
- Tiene ideas destructivas o pensamientos catastróficos.
- Sufre irritabilidad y fatiga crónica.
- Frecuentemente, pierde pertenencias o dinero (en algunos casos el agresor exige cosas materiales a su víctima).
- Empieza a tartamudear; llora hasta quedarse dormido.
- Se niega a decir qué le está pasando.
- Tiene ideas que expresan sentimientos o pensamientos con enojo y no quiere salir a jugar.
- Sus calificaciones bajan sin ninguna razón aparente.

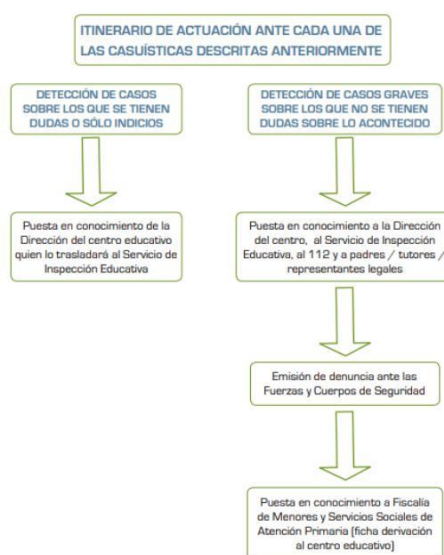
Actuaciones

Es necesario discernir entre:

- **Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios.** En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio

de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

- **Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido.** En estos casos se actuará **inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el Director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales.** Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación (ANEXO III del protocolo).



ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS / DIVORCIADOS

Consideraciones de carácter general

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

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

- Otras **restricciones establecidas judicialmente**. La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

Protocolo de actuación:

1.- 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**.

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

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

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

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

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

Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes.

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

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

4.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar

El artículo 160 del Código Civil menciona que **“los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”**. “No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”. Por lo tanto, **salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.**

5.- 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:

- 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

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.

Sino hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del C. Civil y 749.2 LECivil), está **legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario**, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del C. Civil.

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

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

1. El padre o madre realizará su **solicitud por escrito al centro**, acompañando copiafehaciente de la sentencia.

2. De la solicitud y de la copia aportada **se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño**, al único fin de que en su caso **pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles**. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.

4. En todo caso, **en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores**.

5. El **derecho a recibir información escrita** incluirá el **derecho a hablar y reunirse con los tutores** y a recibir información **verbal**.

6. En ningún caso **se consideran documentos relevantes para denegar la información** al progenitor no custodiados denuncias, querellas, demandas, poderes parapleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.

7. La **información** de cualquier índole **sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial** en contrario, pues se entiende que las notas incluyendo datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) 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 tener literal de aquellas.