

CEIP SAN JUAN BOSCO



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

CURSO: 2022-2023

INDICE

0.	INTRODUCCIÓN.....	.....
1.	NORMATIVA .....	.....
2.	DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.....	.....
3.	PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC .....	.....
4.	DERECHOS Y DEBERES DE.....	.....
	4.1. Alumnos.....	.....
	4.2. Profesores.....	.....
	4.3. Familias.....	.....
5.	EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE NCOF.....	.....
6.	COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	.....
7.	CRITERIOS COMUNES Y BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE APLICACIÓN.....	.....
8.-	NORMAS RELATIVAS A CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO EN EL CENTRO.....	.....
9.-	TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	.....
	-De acuerdo con el decreto 3/2008 de 08/01/2008 de la convivencia escolar en Castilla-La-Mancha.....	.....

-El Decreto 13/ 2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado de Castilla – La- Mancha tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/21012, de 10 de

mayo.....

10. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....

11.-ORGANOS (DE GOBIERNO, DOCENTES Y AMPAS). LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS

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

13. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA EL CASO DE AUSENCIA.....

14.. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.....

15. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO D E LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....

16. INTERVENCIONES EN CASOS DE URGENCIAS MÉDICAS O ACCIDENTES.....

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

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.....

19. PROTECCIÓN DE DATOS

0.- INTRODUCCIÓN

A través de este documento la Comunidad Educativa tiene que comprometerse a la mejora del clima escolar en las aulas y el centro docente mediante la incorporación de medidas que refuercen la autoridad educativa y la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte del alumnado y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado y los demás centros docentes.

Corresponde, por tanto, al centro educativo en su ejercicio de autonomía, regular la convivencia a través de su Proyecto Educativo, y es función del profesorado, la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

1.- NORMATIVA:

- Resolución 20/01/2006 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008 de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado. [2012/7512].
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en

Castilla-La Mancha. [2013/3830].

- Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-la Mancha (junio 2015).
- Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de la Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificaciones de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.
- Reglamento General de Protección de Datos.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Resolución de 08/07/2.002 de la Dirección General y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del Plan de atención a la diversidad en los colegios de educación infantil y primaria y en los institutos de secundaria,
- Actualización del documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS.

2.-DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Consideramos que el modelo de jornada continua es el más racional para el niño y para las demandas de la sociedad actual, ya que permite al alumno una mejor planificación en la organización del estudio en casa, así como una adecuación lógica de distribución del tiempo por las tardes y una mejor conciliación de la vida familiar.

En las tardes, los alumnos de nuestro centro tienen para elegir entre un amplio abanico de actividades variadas y de calidad ofertadas por el Ayuntamiento a través de las Escuelas Deportivas, la Universidad Popular y otras entidades culturales públicas y privadas, etc. En este proceso se ha logrado obtener una buena coordinación para que resulten complementarias a las actividades o intereses de nuestro centro.

Así pues, proponemos un centro que se convierta en elemento dinamizador de la educación comunitaria, que facilite la integración democrática, solidaria, participativa, responsable, ... de sus alumnos en la colectividad, que base su actividad en el contexto y trascienda de este.

Planificación de los tiempos:**HORARIO GENERAL DEL CENTRO:**

La jornada escolar es continua, con un horario repartido en 5 mañanas de 9 a 14 horas lectivas distribuidas en módulos de 45 minutos. El horario complementario se desarrolla de lunes a jueves, de 14:00 horas a 15:00 horas.

Horario de apertura del centro:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9 a 14	H. lectivo	H. lectivo	H. lectivo	H. lectivo	H. lectivo
De 14 a 15	Claustros CE	Tutoría	Formación	Cómputo mensual	

3.-. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC QUE INSPIRAN ESTAS NORMAS.

Partiendo de los principios que recoge la actual Ley Educativa (LOMLOE), y en función de nuestra realidad, destacamos los siguientes:

- El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.
- La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social,

- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa, y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad y el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La concepción educativa como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- El esfuerzo compartido por el alumnado, familias, profesores y centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectiva-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- La educación para la transición ecológica, con criterios de justicia social, como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

Uno de los mayores retos de cualquier sociedad tiene en la actualidad es ofrecer al conjunto de la ciudadanía una educación de calidad en consonancia con el resto de países de la Unión Europea.

Aunque esta declaración de intenciones pueda parecer demasiado ambiciosa, partiendo de nuestro entorno trataremos de proporcionar a nuestro alumnado las herramientas necesarias para que este compromiso con la mejora de la calidad se convierta en referente y se plasme en realidades.

Tras la observación, estudio y valoración del contexto en el que se inscribe el centro, llegamos a la conclusión de no poder dar la espalda a principios educativos y valores tales como la **coeducación, la tolerancia y la interculturalidad, el respeto, la participación activa y responsable, la ciudadanía democrática y la cohesión social, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida, la igualdad de los derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres contribuyendo a la eliminación de los estereotipos de género.**

Estos grandes ejes, concretados más adelante en una serie de principios, favorecerán la inclusión de nuestros alumnos en la sociedad como miembros de pleno derecho.

➤ **Relativos a la convivencia.**

Entendemos por convivencia la acción de interactuar, relacionarse, compartir entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y como toda convivencia es necesario adoptar una actitud positiva ante las diferencias personales por razón de sexo, edad, cultura o religión.

Consideramos necesario y prioritario reforzar una serie de valores que se van perdiendo en el entorno, siempre relacionados con la Educación moral y cívica. Se intenta fomentar en los alumnos y alumnas los valores de colaboración, respeto y tolerancia, fomentando el diálogo y la participación en el seno de la comunidad educativa.

- a) El desarrollo de la Igualdad de derechos y oportunidades. Fomento de la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- b) El fomento y la puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- c) La participación activa del conjunto de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro en función de sus capacidades y atribuciones.
- d) Fomentar la participación democrática que posibilite un clima de convivencia y un entorno respetuoso con lo material y lo humano.
- e) Inclusión activa de todos los miembros de la comunidad educativa fomentando la libertad de expresión y la toma de acuerdos por consenso.
- f) Se fomentarán las relaciones interpersonales acogiendo e integrando a todos sus miembros especialmente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, buscando una educación personalizada e inclusiva.

- **Relativos a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.**

- a. Propiciaremos una educación integral del alumnado.
- b. Nos adaptaremos a las necesidades y diversidad del alumnado contemplando la diversidad de aptitudes, actitudes, intereses, expectativas, motivaciones, ...

- c. Fomentaremos la integración de la escuela en el medio y viceversa, para rentabilizar y maximizar los recursos del centro y del entorno.
- d. Asumiremos el compromiso de ofrecer una educación de calidad, mediante la realización de itinerarios formativos que promuevan la formación y actualización permanente y continua del profesorado, favoreciendo los procesos y proyectos desarrollados en el centro.
- e. Optimizaremos los recursos humanos y materiales del centro para garantizar una educación de calidad y el correcto desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- f. Llevaremos a cabo procesos de gestión consensuados, participativos, informados, etc teniendo como referente la legislación vigente y adaptándonos en todo momento a los posibles cambios.
- g. Consensuaremos, como comunidad educativa, un conjunto de normas de convivencia, organización y funcionamiento que regularán la vida en el centro, explicitando derechos, obligaciones, responsabilidades, normas, sanciones ...
- h. El claustro acuerda por mayoría absoluta el uso de la herramienta que la Plataforma Educamos CLM, CUADERNOS DE EVALUACIÓN, nos ofrece para la realización de las PP.DD y de aula para poder llevar a cabo de manera adecuada la evaluación continua y competencial de las etapas de E.Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato.

Contemplamos como pilares del trabajo docente y desarrollo de capacidades y competencias en nuestros alumnos y alumnas: el fomento de la lectura, el dominio de las tecnologías de la información y la comunicación, la adquisición de hábitos de estudio y técnicas de trabajo intelectual, el aprendizaje de una convivencia democrática, solidaria, participativa; el aprendizaje de las capacidades de aprender a

aprender y emprender, ser persona, y de las competencias básicas y la puesta en práctica de prácticas coeducativas que nos permitan avanzar hacia la igualdad.

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

Del RD 732/1995 , de derechos y deberes de los alumnos, recogemos:

4.1. Alumnos.

Derechos

1. A la formación de calidad.
2. A recibir una educación en valores.
3. A la valoración objetiva del rendimiento escolar.
4. Al estudio y a la regulación de su propio aprendizaje.
5. A recibir orientación educativa y profesional.
6. Al respeto de sus propias convicciones.
7. A la integridad y a la dignidad personal.
8. A la participación.
9. A la libertad de expresión.
10. A la reunión y asociación.
11. Acceso a las instalaciones y recursos del centro
12. A la igualdad de oportunidades.
13. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
14. A la protección de los datos.
15. A la protección en el ejercicio de estos derechos.

Deberes

1. De respetar los derechos de los demás.
2. De respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
3. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
5. De estudio y esfuerzo personal.
6. De contribuir al desarrollo del PEC.
7. De respeto y reconocimiento de la autoridad del profesorado, de su trabajo, dedicación y esfuerzo.
8. De colaboración activa.
9. 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.
10. De respetar el material curricular.
11. De respetar instalaciones y equipamientos y colaborar en su conservación.
12. De participación.
13. Asistir a clase con puntualidad y participar de las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

4.2. PROFESORES.

De acuerdo con la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**, se recoge:

Artículo 3. Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.

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

En su **Artículo 4**, de esta ley se reconoce:

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.

Derechos

1. Ser respetados en su integridad física, moral y en su dignidad personal.
2. Al reconocimiento de su labor por parte de la comunidad educativa, fomentando esta los valores de esfuerzo, respeto y valoración hacia los profesionales implicados en la educación de los niños.
3. Desarrollar procesos de enseñanza personalizados, siguiendo las directrices marcadas en el PEC y en las Programaciones Didácticas.
4. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser informado por ellos.
5. Desarrollar proyectos, iniciativas, programas de innovación y formación de acuerdo con la legislación vigente, procurando coherencia con la línea y fines educativos del centro.
6. Ser informados por los órganos colegiados y de coordinación docente en función de sus competencias y atribuciones.
7. Realizar las reclamaciones que se consideren necesarias, ajustándose a la normativa.
8. Convocar, informar y recibir información, de manera confidencial, por parte de los familiares de sus alumnos para la mejora del proceso educativo.
9. Ausentarse del centro, justificadamente, de acuerdo con la normativa referente a licencias y permisos y ser informado del balance mensual de faltas o ausencias.
10. Organizar y proponer actividades extraescolares informando previamente al Consejo Escolar.
11. Participar en el control y gestión del centro, según los cauces establecidos.
12. Reunirse en las instalaciones del centro, fuera del horario lectivo, para cuestiones educativas y/o sindicales.

Deberes

1. Cumplir el horario personal fijado para cada curso escolar.
2. Mantener la coordinación horaria con los demás profesores del centro evitando

- retrasos en los cambios de clase.
3. Manifestar un trato adecuado y respetuoso con cualquier miembro de la comunidad educativa.
 4. Realizar la programación de su área y nivel y participar en la elaboración de los diferentes documentos programáticos del centro en función de sus competencias y atribuciones.
 5. Realizar las adaptaciones del currículo necesarias para el progreso de los alumnos, en coordinación con el resto de profesores y con el asesoramiento del profesional de la orientación.
 6. Desarrollar actividades a propuesta de los órganos colegiados del centro.
 7. Avisar a la jefatura de estudios, en cuanto se conozca, sobre las posibles ausencias para la correcta organización del centro.
 8. Participar en la gestión democrática del centro.
 9. Evaluar objetivamente el proceso educativo del alumnado.
 10. Desarrollar, según la normativa vigente, las funciones relativas a orientación y tutoría, manteniendo reuniones periódicas con los responsables del EOA.
 11. Asistir a los Claustros y reuniones de ciclo y cumplir los acuerdos tomados por los órganos colegiados y de coordinación, cumpliendo las funciones a estos encomendadas en el caso de pertenecer a ellos.
 12. Velar por el cuidado del recinto escolar, de su mobiliario, la documentación y los recursos escolares y didácticos.
 13. Cumplimentar toda la documentación administrativa relativa al alumnado y aquella que se le encomiende en función de sus atribuciones y funciones.
 14. Mantener la ética profesional.
 15. Contribuir en la creación de un buen clima laboral, desarrollando dinámicas de trabajo cooperativo y en equipo.

4.3. FAMILIAS.

Derechos

1. Constituirse legalmente en asociaciones que sirvan de cauce para la participación en la dinámica del centro.
2. Participar de manera individual en la vida del centro, así como a través del Consejo Escolar.
3. Recibir información de sus representantes en el Consejo Escolar.

4. Estar informados de la evolución de sus hijos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de las medidas de refuerzo y apoyo oportunas, de las que podrían beneficiarse y de las conductas de sus hijos que atenten contra las normas de organización y funcionamiento y las posibles medidas y sanciones aplicadas.
5. Recibir información sobre los procesos de evaluación trimestral, final y de promoción al finalizar cada ciclo.
6. Solicitar cualquier información tanto al tutor como al grupo de profesores que imparten docencia a su hijo y aportarla en los momentos que se considere oportuno.
7. Tener acceso a los documentos programáticos que organizan el funcionamiento del centro (PEC, Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia,)
8. Presentar opiniones, quejas, reclamaciones, ... a los diferentes implicados en la educación de sus hijos. El proceso para ello debe contemplar, en primera instancia, la figura del tutor, a continuación, la de la jefatura de estudios, y por último, dentro del centro, la dirección.
9. Utilizar los recursos e instalaciones del centro previa petición fundamentada.
10. Decidir sobre el tipo de educación religiosa que reciben sus hijos en el centro y conocer la alternativa a esa oferta.
10. La atención a las familias en riesgo de pobreza y exclusión que puedan estar en situación de vulnerabilidad.

Deberes

1. Cumplir y respetar el horario general del centro, a nivel de horarios lectivos.
Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

- tutorías, visitas, talleres... y colaborar en las actividades complementarias y extraescolares propuestas.
2. Cumplir y ayudar en el cumplimiento, con sus hijos, de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
 3. Prevenir el absentismo escolar y justificar las faltas de asistencia de sus hijos cuando estas se produzcan.
 4. Colaborar con la labor educativa del centro promoviendo la participación activa de sus hijos en el proceso enseñanza- aprendizaje, haciendo un seguimiento concreto y exhaustivo de las tareas diarias encomendadas tanto en el aula como para su realización en casa.
 5. Proporcionar a los hijos el material necesario para el desarrollo óptimo de las actividades.
 6. Velar por la adquisición de buenos hábitos de higiene, sueño, alimenticios, para una adecuada convivencia.
 7. Ser referente para sus hijos y para el resto de la comunidad en el respeto hacia todos sus miembros.
 8. Informar de las enfermedades infecto-contagiosas de sus hijos/as.
 9. Adquirir el compromiso de informar al centro de la condición sanitaria de sus hijos/as.

5.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE NCOF.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro son elaboradas por el Equipo Directivo recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas, también sus modificaciones, por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. Tras su aprobación entrarán en vigor a partir de dicha fecha y se remitirá una copia a los Servicios Provinciales para la constatación de su adecuación a la legislación vigente.

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

El director las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y para ello uno de los canales será la página WEB del centro donde se encontrarán a disposición de cualquier persona que desee consultarlas.

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 porque estas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

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

La comisión de convivencia del C. Escolar estará formada por los siguientes miembros pertenecientes al mismo:

- Director.
- Secretaria.
- 1 representante del sector padres/madres.
- 1 representante del sector profesores.
- El representante del ayuntamiento.

Los miembros de la comisión de convivencia serán elegidos en la primera reunión constitutiva del Consejo Escolar y tendrá la finalidad de prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La comisión de convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados y en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado.

7.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Las normas de aula son una herramienta básica y clave para la consecución de una buena organización y funcionamiento en el seno de las tutorías. Esta favorecerá, a su vez, el desarrollo de un clima de convivencia adecuado para la consecución de nuestras finalidades educativas y la progresiva adquisición de valores y actitudes democráticas, participativas, tolerantes, así como para el desarrollo integral de la persona... Referimos a continuación los siguientes criterios comunes y elementos básicos en los que debe basarse la elaboración de las normas de aula:

- Deben gestionarse de manera democrática.
- Su elaboración y aplicación debe basarse en el principio de la participación.
- Su redacción debe ser realista, sencilla, concreta, asumible y adaptada a las necesidades y características de cada aula.
- No deben contravenir las normas de centro, deben contemplar unos principios y unos criterios comunes y deben ser coherentes entre las diferentes etapas y niveles con las que cuenta el centro.
- Deben aprobarse en el seno de la tutoría, con la participación del equipo docente y el alumnado.
- Deben redactarse con un lenguaje claro, comprensible, reforzador de los principios positivos de la convivencia, evitando la redacción de un conjunto o listado de sanciones.
- Deben convertirse en el referente de actuación en el aula y ser generalizables a otros contextos, siendo el elemento dinamizador de la solución de conflictos.

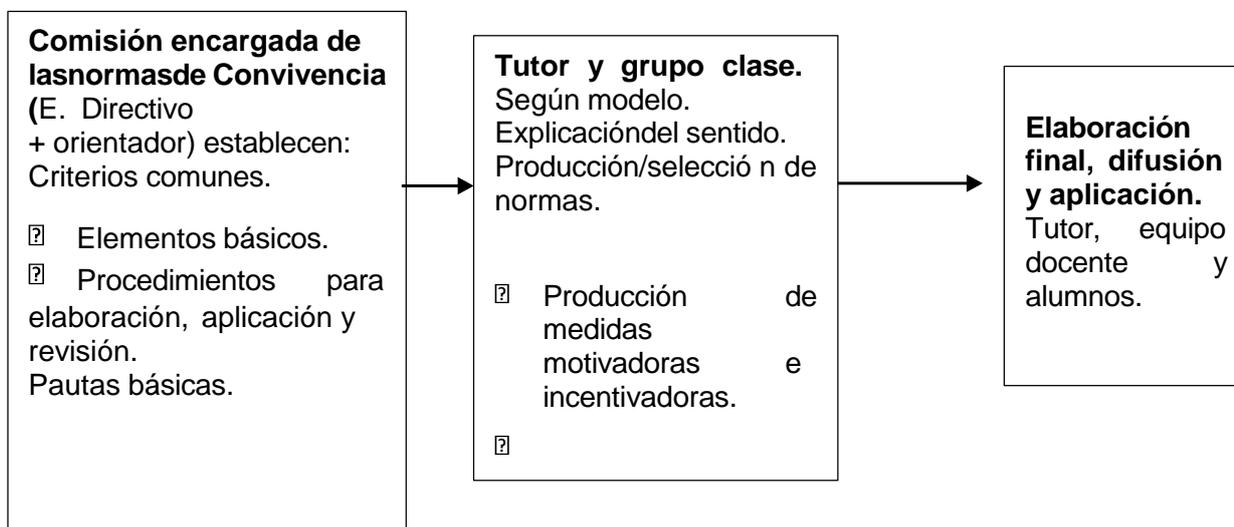
- Deben tender a desarrollar la responsabilidad individual sobre los propios actos, además de generar un sentido de pertenencia emocional al grupo y al centro.

Normas en cada aula. Relativas a Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Para la concreción de las diferentes normas aplicables a cada aula, proponemos tomar como referente para su elaboración la siguiente tabla (ver anexo 1). Partiendo de ella se deben generar las normativas concretas aplicables a cada grupo de alumnos y a cada aula.

Procedimientos para elaboración, aplicación y revisión.

Elaboración y revisión: este proceso se desarrolla en los siguientes momentos:



La elaboración de dichas normas se realizará al inicio de cada curso, y se revisarán, para su adaptación, en el curso siguiente. Serán coordinadas por el tutor y aprobadas anualmente por el profesorado y alumnado que convive en el aula.

Aplicación: por parte del equipo docente, coordinados por la figura del tutor. En el caso de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

conductas graves intervendrá la jefatura de estudios y, en su caso, la Comisión de Convivencia.

8.-NORMAS RELATIVAS A CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y

FUNCIONAMIENTO EN EL CENTRO:

- ***Queda prohibido en todas las instalaciones del centro el uso del móvil por parte del alumnado o cualquier otro dispositivo con acceso a internet, cámaras de fotos, llamadas, etc... Como norma y aplicación de la Ley de Protección de datos del menor.***

Entradas y salidas.

a) Alumnos.

- Se realizan de forma puntual:
- Entrada: A las 9 horas. (con un margen 7 minutos excepcionalmente, ya que si esto ocurre de forma reiterada se considerará retraso, computándose el mismo)
 - Si las faltas fueran reiteradas en el tiempo, se informaría a las familias, y si aun así no llegase a solucionarse, se comunicaría a servicios sociales.
 - Salida: A las 14 horas, excepto en los meses de septiembre y de junio que se realiza a las 13 horas. En la etapa de Infantil la salida se efectúa cinco minutos antes.
 - Recreos: Salida a las 12h, entrada a las 12h 30 al oírse la música.
- Se realizan de forma ordenada, en fila por cursos, evitando altercados. En la entrada y salida del centro los alumnos de Ed. Infantil ocupan el primer lugar, no siendo así en la entrada del

recreo que deben realizarla en último lugar.

La puerta de acceso al centro se cerrará en los 10 minutos posteriores a la hora de entrada, por lo que de no llegar en este lapso de tiempo se procurará la entrada en el periodo de recreo, para no interrumpir con ello las actividades lectivas.

- Se deben practicar pautas y normas básicas en lo referente a saludos, despedidas, etc... todas ellas deben ser la expresión del trabajo realizado en cada tutoría.
- Excepciones: en el caso de indisposición de algún alumno, su tutor o tutora llamará a la familia y, en el caso que sea necesario, lo recogerán en persona, dejando firmado un justificante (anexo 2).

b) Familia.

- Deben traer y recoger a los niños cumpliendo el horario establecido.
- En su caso, deben acompañar a sus hijos hasta la verja de entrada, entrando los niños solos en el recinto para colocarse en su fila. Con excepción de los alumnos de 3 años en su periodo de adaptación.
- Recogerán a sus hijos en la verja de entrada. En el caso de Ed. Infantil, cuya salida se efectúa 5 minutos antes, la entrega del niño se realizará en persona a la familia o persona encargada.

Los tutores de E.I. Recogerán las autorizaciones firmadas por padres/madres para la recogida de sus hijos. (Anexo IX)

c) Profesores.

- Deben de ser puntuales en las entradas para recoger a los alumnos en las diferentes filas, para llevarlos a su clase.
- En las salidas controlarán y acompañarán cuando la clase lo requiera en la bajada de escaleras y salida al exterior.
- La vigilancia de los recreos se hará de manera dinámica y controlada, atendiendo e informando a los respectivos tutores, de las

incidencias importantes en el desarrollo de éste.

9.-TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

De acuerdo con el decreto 3/2008 de 08/01/2008 de la convivencia escolar en castilla-la mancha.

- **Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.**
 - Atenuantes.
 - El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - La ausencia de faltas 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.
 - Agravantes.
 - Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral y su dignidad.
 - La premeditación y la reiteración.
 - La publicidad manifiesta.
 - La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

- Las realizadas colectivamente.
- Para la aplicación de las medidas educativas correctoras se tendrá 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 de su derecho a la escolaridad obligatoria. Pese a ello, se puede imponer, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.
- En ningún caso se pueden imponer medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- En todo caso las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta a modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. Tendrán prioridad aquellas 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.
- El centro podrá requerir a la familia o 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.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas de convivencia suscribirán un "**Compromiso de Convivencia**", según modelo anexo, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. El seguimiento de los diferentes "Compromisos de Convivencia" establecidos corresponde a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar. Esta garantizará su efectividad y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

- En todo caso las conductas objeto de estos apartados quedarán reflejadas, por escrito, en el parte de Convivencia a rellenar por parte del tutor. Este parte (ver anexo 7) quedará archivado en el expediente del alumno.

- **Conductas contrarias y perjudiciales para la convivencia:**

. **Conductas contrarias** a las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento.

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina como miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Todas aquellas que vayan en contra de las normas establecidas tanto para el centro como para el aula, teniendo en cuenta los criterios de aplicación de medidas correctoras.

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

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c. El acoso o la violencia contra las personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos

y material académico.

- f. El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

- **Medidas correctoras:** Para dar respuesta a las **conductas contrarias** a las normas de convivencia, organización y funcionamiento:

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro: de manera temporal, como medida correctora, si impide ejercer los derechos de enseñanza y aprendizaje y teniendo, únicamente, efecto en el periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

Será la dirección del centro quien organice la atención de este alumnado bajo la vigilancia del profesorado de guardia o quien determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones para adoptar, si fuese necesario, otras medidas y para informar al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

Para adoptar esta medida el profesor afectado informará a la jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias motivantes de la medida, también el profesorado a cargo de la vigilancia informará de la conducta del alumno durante su custodia.

4. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de padres y madres o tutores legales del alumno/a.
- La aplicación de estas medidas correctoras tendrá en cuenta los criterios de aplicación de medidas correctoras.
 - En todo caso quedará constancia escrita de las medidas adoptadas que se notificarán a la familia.
 - La aplicación de estas medidas correctoras corresponde a:
 - Cualquier profesor, oído el alumno, en los supuestos 2 y 3.
 - El tutor en los supuestos 1 y 4.

Para dar respuesta a las **conductas gravemente** perjudiciales para la convivencia:

1. La realización de tareas educadoras para el alumno en horario no lectivo. No se impondrá por un periodo superior a una semana.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control de la medida correctora.

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

5. El cambio de centro.

- Estas medidas correctoras serán adoptadas por el director del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
- Procedimiento general:
 - Para la suspensión del derecho de asistencia al centro y las medidas 1, 2 y 3 se dará audiencia a los padres y madres o tutores legales.
 - Para la imposición de todas las correcciones previstas en estas normas es preceptiva la audiencia al alumno.
 - Para la imposición de las medidas 3 y 4 se oirá al profesor tutor del alumno.
 - Las correcciones impuestas de esta manera por el director serán inmediatamente ejecutivas.
 - Para la adopción de la medida 5, cambio de centro, se seguirá el procedimiento que se ajuste a ley.
 - Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia señaladas anteriormente prescriben en el transcurso de un plazo de 3 meses contados a partir de su comisión. Las medidas correctoras prescriben en el plazo de 3 meses contados a partir de su imposición.
 - **Responsabilidad en los daños:** el alumnado que, intencionadamente, cause daños a las instalaciones del centro, su material, así como bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. De la misma manera se procederá ante la sustracción de bienes. En todo

caso, los padres y madres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- **Reclamaciones:** las correcciones impuestas por el director, en relación a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias o representantes legales del alumno/a. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de 2 días lectivos, en la que este órgano confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso, las medidas que considere oportunas.

Acoso escolar

En los casos en los que aparezcan indicios de existencia de acoso escolar se actuará según lo establecido en la Resolución 20/01/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha. De manera esquemática el procedimiento de actuación se concreta en el anexo 3.

EL Decreto 13/ 2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado de Castilla – La Mancha tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/21012, de 10 de mayo de autoridad del profesorado, donde se reconoce la autoridad de éste y se establecen las condiciones básicas de su ejercicio profesional.

El Artículo 1. referente al Objeto y ámbito de aplicación del decreto de autoridad recoge en su punto 3 que el ámbito escolar al que afecta este Decreto se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

Los artículos 4 y 5 concretan las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que 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.
2. . Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
 - a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
 - b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
 - c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus

padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

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

Artículo 5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- 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.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 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.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Artículo 6. Medidas educativas correctoras.

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

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

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

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

c) El cambio de grupo o clase.

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

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

4.Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

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

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

Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para

las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes.

El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

10.-LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

El conflicto es inevitable y necesario en muchos casos. Forma parte de la convivencia humana y constituye una fuente de aprendizaje, desarrollo y maduración personal.

La violencia es la forma inadecuada de enfrentarnos a los conflictos, recurriendo al poder, la imposición y la anulación de los derechos del otro.

Entendemos la **Mediación**, como un método de resolución de conflictos en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona (adulto) se ayude a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio. Se debe utilizar como **estrategia preventiva, de reparación o reconciliación**.

La comunidad educativa que conforma nuestro centro se compromete, a través de este documento, a utilizar el proceso de mediación como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre sus miembros.

Este método, la mediación escolar, no será aplicable cuando el conflicto tenga su origen en conductas descritas en los apartados c, d, y g de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Además, tampoco lo será cuando en el mismo curso escolar, se haya utilizado con el mismo alumno en dos ocasiones.

La mediación es una oportunidad que se brinda a personas con un conflicto para sentarse juntas con una tercera parte neutral (jefe de estudios), para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva.

Se llevará a cabo cuando se detecte cualquier conflicto y las personas, voluntariamente, acepten la intervención del mediador.

¿Quién es el mediador? ¿Cuáles son sus funciones?

El jefe de estudios. Sus funciones son:

- Fomentar la comunicación entre las partes afectadas.
- Ayudar al esclarecimiento.
- Promover búsqueda de acuerdos

¿Cómo actúa el mediador?

- Reúne a las partes
- Escucha las diferentes opiniones. Escucha activa.
- Facilita el diálogo entre las personas.
- Aclara el problema, sentimientos, demuestra empatía.
- Invita a buscar soluciones.
- Propone soluciones.
- Llega a un acuerdo aceptado por las partes.

Poco a poco cada vez será menos necesaria la actuación del mediador para la resolución de conflictos. En el caso que no se llegue a la solución del problema, el jefe de Estudios intervendrá aplicando las Medidas Correctoras de acuerdo con el Decreto de Convivencia de Castilla- La Mancha.

El objetivo del mediador es que las partes se arreglen, no se ríe del problema, ni los juzga, tampoco opina. Debe ser **paciente**, porque la solución a veces tarda en llegar.

¿Qué se pretende conseguir con la mediación?

1. Promover la solución de conflictos.

2. Aumentar la capacidad de toma de decisiones.
3. Promover la responsabilidad ante los conflictos.
4. Mejorar la autoestima y autodisciplina de las personas.
5. Favorecer la convivencia en el centro educativo.

El proceso de mediación se basa en los siguientes principios vinculantes:

- 1.- La libertad y voluntariedad de los implicados en el conflicto para acogerse o no a este método y para desistir de ella en cualquier fase del proceso.
- 2.- La imparcialidad del mediador para ayudar a los implicados a alcanzar acuerdos. La persona mediadora no puede tener relación directa con los hechos causantes del conflicto.
- 3.- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad salvo en los casos en los que determine la normativa.

FASES DE UNA MEDIACIÓN FORMAL

1.- PREMEDIACIÓN

Encuentros entre los protagonistas y el mediador, por separado. Se aclara a las partes qué es y qué no es la mediación.

Se valora si es adecuada la mediación.

2.- PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO

- ◆ Saludo de las partes.
- ◆ Recuerdo de las reglas:
 - Voluntad de solucionar el problema
 - Escuchar sin interrupciones
 - No insultar, ni descalificar

- El mediador recuerda la confidencialidad del proceso.

3.- CUÉNTAME

Cada una de las partes cuenta lo que ha pasado por turnos.

Se debe ir pasando de una visión particular a otra más amplia.

4.- ACLARAR EL PROBLEMA

Asumir que se comparte un problema que deben resolver juntos.

5.-PROPONER SOLUCIONES

6.- LLEGAR A UN ACUERDO

Que sea justo, equilibrado, concreto, realista y posible.

Suele firmarse y debe ser revisado posteriormente, con un tiempo máximo de 15 días.

(Consultar el **ANEXO V** de este documento)

11.-ORGANOS (DE GOBIERNO, DOCENTES Y AMPAS). LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS ...

EQUIPO DOCENTE. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

. Equipo directivo.

El equipo directivo de nuestro centro está formado por dos integrantes: director y secretaria. El director también asume las funciones de la jefatura de estudios. Su

trabajo se realiza de manera coordinada.

El director comunicará a Claustro y Consejo escolar los cambios en los cargos. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

El director o directora del centro educativo es la persona titular responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman el Equipo directivo y de los órganos de gobierno.

Son competencias del **director**:

1. Ostentar la representación del centro y ser representante en el mismo de la administración educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del PEC.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias oportunas, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y organismos del entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral de los alumnos.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las externas.
9. Convocar y presidir los actos académicos, las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios, suministros, autorizar gastos

de acuerdo con el presupuesto, ordenar pagos, visar certificaciones y documentos oficiales del centro.

11. Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
12. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica. (Proyecto educativo).
13. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
14. Cualquier otra que le sea encomendada por la administración educativa.
15. El **Artículo 35** de la Orden del 14 de junio de 2.022 recoge las funciones del Equipo directivo.
16. **La selección, nombramiento y renovación de los directores se realiza en función del Decreto 35/2017, de 2 de mayo y en el artículo 3.1 de la Orden 84/2017, de 5 de mayo.**

Son competencias del **Jefe de Estudios**:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de nivel.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de
Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en estas Normas del Centro y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Son competencia del **Secretario**:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados. e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro

. h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades
Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material de centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora de su ámbito de competencia.

➤ **Claustro**

Está presidido por el director e integrado por la totalidad de los profesores que presta servicio en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Tiene las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y la PGA.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas de experimentación, investigación pedagógica y formación del profesorado.
5. Elegir sus representantes en el Consejo escolar y participar en la selección del director.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
10. Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.
11. Cualesquiera otras le sean atribuidas por la administración educativa o por

las normas de organización y funcionamiento.

El Claustro de profesores se organizará siguiendo los siguientes **criterios**:

En **asignación de tutorías**:

- En primer lugar, cuando lleguen profesores nuevos al centro seguiremos los criterios de nombramiento de la Delegación provincial. En el caso de la coincidencia temporal en el nombramiento se asignará tutorías según la puntuación del concurso –oposición.
- Como norma general, será la antigüedad en el centro el criterio a seguir para elegir tutorías, teniendo en cuenta la fecha de nombramiento de funcionario de carrera.
- Se tendrá en cuenta a la hora de elegir cursos, que los que vayan subiendo de infantil y primaria con el método ABN, será **obligatorio** seguir con dicha metodología en el curso que corresponda.
- En el caso de que el equipo directivo lo considere oportuno los maestros especialistas podrán ejercer funciones de tutoría de grupo.
- En el caso de **existir un desacuerdo**, en cualquiera de los puntos anteriores y atendiendo a **criterios pedagógicos**, el director designará las tutorías.
- Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en estas normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
- Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un

ciclo y un máximo de tres cursos.

- En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.
- . En Educación Infantil, lo tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.
- En las aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria.
- La dirección del centro designará a las personas responsables de las funciones de coordinación del plan digital del centro, de los proyectos de formación del centro, del plan de lectura y al coordinador/a de bienestar y protección.

Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos

- Los apoyos y R.E. se realizarán dentro del aula asistiendo al tutor o tutora del curso.
- El alumnado susceptible de ser candidato a recibir estos recursos aparecerán recogidos en los documentos de Plan de Mejora y Memoria final de curso.
- A su vez, se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones iniciales en el comienzo del curso para detectar posibles desajustes que se deban atender.
- La distribución del horario de los R.E se recogerá en un cuadrante en el que se jerarquizará la atención empezando desde 6º de E.P. a 1º E.P.
- En la etapa de E. Infantil se propone la realización de un Taller de Estimulación Oral como apoyo a grupos.
- Solicitar la participación del centro en el programa Prepara- T Dirigido a desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro, para el alumnado de toda la etapa de Educación Primaria que presente especial dificultad en el desarrollo de la Competencia de Comunicación Lingüística, la

Competencia Matemática, la Competencia Aprender a Aprender, la Competencia Digital y la Competencia Social y Cívica y de forma prioritaria, preparar al alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria para su paso a la ESO favoreciendo que su promoción se produzca habiendo superado todas las materias con el fin de reducir el riesgo de fracaso escolar en la educación básica.

- Representantes en el Consejo escolar: se realiza por votación cada dos años la totalidad de los representantes.

Para cubrir la ausencia puntual del profesorado, **sustituciones**, la jefatura de estudios analiza el horario individual de cada maestro y, contando con las horas excedentes del profesorado, realiza un cuadrante. Este es comunicado a todo el claustro.

Cuando se produzca la ausencia de un profesor, la jefatura de estudios establecerá las sustituciones con el profesorado que se cuente según los siguientes criterios:

- 1ª Profesorado con disponibilidad horaria por tareas de coordinación.
- 2º Profesorado con disponibilidad horaria con responsabilidad de tareas en el centro.
- 3º Profesorado que desempeña las funciones de Orientación.
- 4º Profesorado con tareas lectivas de apoyo a grupos.
- 5º Profesorado con tareas lectivas de refuerzo educativo.
- 6º En la medida de lo posible, se evitará juntar cursos.
- 7º Equipo directivo, se procurará que un miembro del

E.D. quede disponible para atender las necesidades del centro

- En el caso de ausencia el maestro informará, lo antes posible, a algún miembro del equipo directivo de su no asistencia, con el objeto de organizar las

sustituciones correspondientes. A su llegada al centro justificará la ausencia de acuerdo con la legislación vigente (modelos de justificación de la ausencia proporcionados por la inspección). En los casos en los que el docente conozca la imposibilidad de acudir al centro antes de que esta se produzca debe rellenar la solicitud adjunta en el anexo 9.

Consejo Escolar.

Sus funciones son las siguientes:

1. Evaluar los proyectos y las normas referidas a la organización y autonomía de los centros.
2. Conocer la PGA.
3. Conocer las candidaturas a la dirección.
4. Participar en la selección del director del centro.
5. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. Proponer la revocación, con mayoría de 2/3, del nombramiento del director.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Revisar las decisiones adoptadas por el director en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
8. Promover la renovación y la instalación del material escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
9. Fijar las directrices de coordinación con instituciones y organismos sociales y educativos.
10. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, evolución del rendimiento escolar y las evaluaciones internas y externas en las que participa el centro.
11. Elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento general del centro
12. Cualesquiera que le sean atribuidas por la administración educativa.

Cada sector elegirá sus representantes mediante votación cada dos años.
El representante del ayuntamiento será designado por la corporación local.

Se establecerán las siguientes comisiones en el seno del Consejo Escolar:

- Junta económica.
- Comisión de convivencia.
- Responsable de promover la educación en valores y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Comisión Gestora para el Programa de Gratuidad de materiales.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN. AMPA.

Los padres de los alumnos tienen garantizado el derecho de asociación. La asociación de madres y padres tiene como referente la siguiente finalidad: colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes. Además, debe apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos.

El AMPA de nuestro centro podrá utilizar las instalaciones y recursos del centro para el desarrollo de sus actividades.

Las actividades, programas o servicios diseñadas por el AMPA en el marco del proyecto educativo del centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Tutoría.

La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado. Su finalidad es contribuir a la personalización e individualización de los

procesos de enseñanza y aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familias.

El tutor será designado por el director a propuesta de la jefatura de estudios. Cada tutor debe desarrollar, al menos, 3 reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.

Son funciones de la tutoría las siguientes:

1. Desarrollar con el alumnado los programas establecidos en el POAD.
2. Facilitar y coordinar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
3. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.

De la Orden 12/2022, de 14 de junio, de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 47- Funciones del tutor/a.

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

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

Equipo docente.

El conjunto de profesores que imparte clases al mismo grupo de alumnos estará coordinado por la figura del tutor y se basará en los principios de coordinación e intercambio de información. Para que la acción educativa sea coherente, el grupo de profesores que intervienen en el mismo grupo desarrollarán acciones coordinadas, encaminadas todas ellas a la consecución de los objetivos generales de etapa y de las competencias básicas.

Equipo de Orientación y Apoyo.

Es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del POAD y de llevar a cabo actuaciones de atención específica y apoyo individualizado. Está constituido por el responsable de orientación, el profesor de pedagogía terapéutica y el de audición y lenguaje. Su coordinación recae en manos del responsable de orientación.

Son funciones generales del Equipo de Orientación y Apoyo (artículo 19 del Decreto 92/2022 que regula la orientación en CLM):

- a) Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.
- b) Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios,

asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.

- c) Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- d) Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- e) Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- f) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- g) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- h) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- i) Colaborar con el resto de estructuras de la Red.
- j) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

Equipos de ciclo

Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa

Comisión de coordinación pedagógica.

Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica en el centro. En nuestro centro sus funciones son asumidas por el claustro. Son competencias de esta comisión:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.

d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

diferentes ciclos o niveles educativos.

e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.

f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.

g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Auxiliares técnicos educativos y otros profesionales especializados: fisioterapeutas y profesionales de apoyo a alumnado con discapacidades sensoriales

Funciones

- a) Colaborar en el desarrollo de programas y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta faltas o limitaciones en la autonomía personal.
- b) Facilitar la movilidad al alumnado sin autonomía.
- c) Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

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

a) Patio de recreo.

- La salida se efectúa de forma ordenada; para la entrada, cuando toque la sirena, los alumnos deben organizarse en sus filas por

cursos, donde serán recogidos por el maestro que desarrolle la sesión posterior.

- Deben mostrar una actitud y desarrollar actividades respetuosas con sus compañeros y profesores.
- Deben respetar los turnos de utilización de las pistas deportivas. Cada curso tiene asignado un día de uso, tanto de la pista de fútbol sala como de la de baloncesto.
- En un cuadrante elaborado al inicio de cada curso se recogen las distintas opciones de juego que se les ofrece al alumnado desde un punto de vista inclusivo.
- Queda prohibido el uso de dispositivos móviles, aparatos de música, cámaras, etc... cualquiera de estos objetos una vez detectados serán recogidos por el tutor y depositados en jefatura, hasta que venga padre/madre a recogerlos.
- Deben respetar el espacio reservado para los alumnos de Ed. Infantil.
- Deben respetar el mobiliario existente en el patio de recreo.
- Deben hacer buen uso de las papeleras del patio, evitando la proliferación de desperdicios por el suelo, fomentando el valor educativo de la limpieza.
- En los periodos de recreo la entrada al edificio sólo se efectúa para acudir al servicio.
- En los periodos de recreo se utilizará el patio, no pudiendo los alumnos permanecer en sus aulas ni en los pasillos de manera autónoma. Se debe exceptuar los momentos en los que permanezcan allí por razones meteorológicas, donde quedarán acompañados por los tutores.
- La vigilancia del patio de recreo se realiza por turnos y se recoge en un cuadrante realizado al inicio de curso, comunicado en CCP. Se procurará llevar a cabo un conocimiento constante de todo el perímetro del centro. En el caso de ausencias de profesores que tengan ese día vigilancia del patio de recreo, el jefe de Estudios

organizará igualmente la sustitución del profesor en ese período de tiempo concreto.

b) Baños.

- La salida a los baños se procurará en los periodos de recreo con el fin de no interrumpir las clases. Cuando sea imprescindible será el profesor de esa sesión el encargado de dar el permiso.
- Se procurará un uso adecuado de los servicios velando por el mantenimiento higiénico y por el cuidado de las instalaciones.
- En su utilización se procurará la no acumulación de personas tanto en los baños como en los pasillos.
- Desde la perspectiva de género los baños son de uso común sin distinción por sexos.

c) Pasillos.

- Se debe evitar la permanencia autónoma de los alumnos en los periodos lectivos.
- Debemos evitar la utilización del tiempo fuera como recurso educativo.
- Los alumnos deben utilizarlos de manera ordenada, silenciosa, en fila, acompañados por un maestro (el que ha desarrollado la sesión anterior).

d) Biblioteca.

- La utilización de la biblioteca de aula será regulada, por cada tutor para cada ciclo, en las normas elaboradas para cada aula.
- Los préstamos tendrán una duración máxima de 15 días.
- La pérdida o deterioro del material supone su inmediata reposición.

e) Sala de material.

- En ningún caso los alumnos deben acceder o hacer uso autónomo de ningún material que se encuentre en esta dependencia (fotocopiadora, guillotina, plastificadoras...).

f) Actividades extraescolares, fuera del centro y complementarias.

- Las actividades complementarias y fuera del centro se desarrollan como complemento del currículo y los alumnos participarán en ellas, en todo caso, siempre que su tutor otorgue el visto bueno a cada situación.
- En las actividades que se desarrollan fuera del centro se pedirá autorización paterna previa a la realización de la actividad.
- El comportamiento en todas estas actividades se verá regulado por los mismos principios estipulados para la interacción en el aula y en el centro, pudiendo ocurrir que tengamos alumnos que por su comportamiento se decida que no vayan a las excursiones.
- Cuando se desarrollen actividades extracurriculares que hayan sido promovidas por el claustro de profesores y se hayan recogido en la PGA será obligatoria la presencia del profesorado durante la realización de dichas actividades extracurriculares.
- ***En todas las excursiones estará prohibido el uso del móvil por parte de los alumnos o cualquier otro dispositivo con acceso a internet (sólo podrán llevar aparatos de música, juegos, etc... todo ello bajo su responsabilidad).***

- g) La organización de refuerzos la lleva a cabo la jefatura de estudios siguiendo las directrices del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad. Como norma general se ha realizado la distinción entre acnees (niños de apoyo) y acneees (sin incluir acnees, como niños de refuerzo). Todos los profesores, en su horario excedente, son

potenciales profesores de refuerzo.

En su organización se sigue un cuadrante realizado al inicio de curso. Mensualmente la jefatura de estudios, los tutores implicados y el responsable de orientación realizan un análisis y valoración de la evolución de dichos refuerzos.

- h) La puerta permanecerá cerrada toda la jornada escolar.
- i) El equipo directivo organizará, al inicio de cada curso, el horario de atención al alumnado que no cursa el área de Religión. Preferentemente se harán cargo de estos alumnos los maestros que tengan más horas excedentes dentro de su horario.
- j) El uso de los materiales quedará fijado en las normas correspondientes de cada aula. En el caso de materiales comunes, será el equipo directivo quien establezca las directrices al inicio de cada curso.
- k) Por acuerdo del claustro se decide que en el caso de pérdida de un material común del centro; se repondrá dicho material o en su defecto se sustituirá por uno de valor similar.

I) NORMAS DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES DIGITALES.PROYECTO CARMENTA.

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al

profesor en caso de problema con la misma.

- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.

m)

- Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.

El alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:

- La Tablet es una herramienta de trabajo con fines académicos, no es una herramienta de entretenimiento, Dentro del recinto del Colegio solamente podrá ser usado en las aulas autorizadas.
- Custodiar debidamente el dispositivo cedido hasta devolverlo al final de curso.
- Cargar el dispositivo en casa y acudir al centro con la batería totalmente cargada.
- Usar internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- La cámara de fotos y de vídeo deben ser utilizadas única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera, y bajo la supervisión de un profesor o profesora del centro.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda.
- Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre el mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia.

13.- LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE ALUMNOS Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

Las faltas de asistencia serán controladas por el tutor y la familia debe justificar la ausencia (ver anexo 4). En el caso de que no se proceda a la justificación el tutor deberá comunicarse con la familia. En las situaciones concretas que se tipifican legalmente como de “Absentismo Escolar” desde el centro se procederá según las disposiciones, procedimientos y responsables establecidos en la “Orden de 20 de Mayo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establece el programa regional de prevención y control del absentismo escolar.” Según la citada orden, el proceso se concreta en el anexo 5.

Esta información se comunicará a las familias para su conocimiento en las reuniones iniciales que cada tutor debe mantener en el primer trimestre de cada curso académico.

El centro dispone de una página web alojada en los espacios proporcionados por la administración con uno o varios tablones de anuncios. En estos se recogerán los carteles, las actas y las comunicaciones de la Administración, especialmente de la consejería competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro que se considere necesario.

Las comunicaciones electrónicas del personal docente con las familias para el desarrollo de funciones vinculadas a la función tutorial o de carácter administrativo se efectuarán mediante la plataforma EDUCAMOS CLM.

14.-LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES , ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.

La **patria potestad** surge como consecuencia de la filiación (ya sea biológica o adoptiva), corresponde su titularidad a ambos progenitores. Se define como el **conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de la función de asistencia, educación y cuidado de sus hijos menores**. Su finalidad es buscar el beneficio de los menores. Existe la posibilidad de ejercer la patria potestad de forma conjunta, aun en los casos de divorcio, por tanto ambos progenitores tienen que actuar de común acuerdo en el ejercicio de dicho derecho-deber.

La **guarda y custodia** la podemos definir como una facultad doméstica en el sentido que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario tales como; alimentación, cuidado inmediato, imposición de normas de disciplina, consuelo, estudio, etc. Es un concepto jurídico indeterminado ya que no se define en el código civil.

Cuando en una sentencia se atribuye la guarda y custodia a uno de los progenitores (generalmente a la madre) lo que se está acordando es que el hijo de menor edad deberá vivir el día a día con ese progenitor. Si el menor en el régimen de visitas que le corresponde se encuentra con el otro progenitor se deduce que en este momento la guarda y custodia corresponde a este progenitor. Cualquiera de los dos progenitores son titulares de la patria potestad (excepto si hay sentencia en firme en contra) por lo que el progenitor que tenga consigo a su hijo/a en ese momento lo tiene en calidad de guardador y custodio y no como visitante, y por tanto deberá decidir sobre aquellas cuestiones cotidianas o urgentes relacionadas con su hijo

Puesto que la patria potestad es compartida (a no ser que un juez prive
Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

expresamente de ella a un progenitor) **ambos progenitores tienen el derecho a ser informados de la misma manera por el centro escolar**, aunque un progenitor no tenga atribuida en sentencia la guarda y custodia, también tiene derecho a que el centro escolar le informe en las mismas condiciones (siempre que lo pida según orden)

Es aconsejable que una vez que se tenga separación, divorcio o de medidas paterno-filiales se acuda al Centro Educativo aportando una copia de la sentencia para acreditar que ambos tienen la patria potestad y que toda la información académica sobre el hijo se realice por duplicado y se envíe a ambos progenitores.

La Vice- consejería de Castilla-La Mancha, ha desarrollado instrucciones para la correcta **GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD**, las cuales recogen el siguiente protocolo de actuación que debemos tener en cuenta:

1- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.

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

3- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.

4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro 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 u acuerdos fehacientes posteriores.

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

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

7- La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo 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 el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

d) Dentro del horario escolar

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el 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.

TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

- * Opción por 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 extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

1º.- En cada caso 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.

2º.- En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

3º.- Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):

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

b) Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir.

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

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

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

De manera general, en el anexo a estas normas, contamos con los siguientes documentos de obligada cumplimentación para todos nuestros alumnos/as (incluidos los que tienen los padres separados) que hacen referencia al seguimiento de su asistencia al centro escolar:

- **ANEXO 2. SOLICITUD SALIDAS DEL CENTRO DE LOS ALUMNOS EN HORARIO LECTIVO.**
- **ANEXO 4. JUSTIFICANTE DE AUSENCIA DEL ALUMNO.**
- **ANEXO 9. SOLICITUD DE RECOGIDA DE LOS ALUMNOS DE E. INFANTIL** (cuando no sea el propio padre o madre que quien lo recoge).
- **Se reducirá al máximo el intercambio de papel por lo que toda esta información se intercambiará de manera preferente de forma telemática.**

15.-LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el seno del Consejo Escolar está constituida la **comisión de gratuidad de materiales** que al finalizar cada curso escolar vigila:

- La entrega de los lotes de libros por parte de los alumnos de 5º y 6º E.P.
- El uso y el cuidado que se ha hecho de los mismos.
- El mantenimiento de los lotes, para en su caso proceder al descarte de aquellos que estén deteriorados para el uso y estudio.
- La reposición por parte del alumno en el caso de pérdida o mal uso o destrozo provocado a propósito,

De acuerdo con las **Ordenes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras y las convocatorias para los distintos cursos del programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto en enseñanza obligatoria no universitaria existentes en los centros educativos públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha.** Trataremos de aprovechar al máximo los recursos existentes en los Centros educativos en condiciones de uso.

Por la presente Orden se regula la reutilización mediante el sistema de préstamo de los libros de texto existentes en los Centros educativos, que se adjudicarán de acuerdo con un sistema progresivo que tendrá en cuenta el nivel de renta de los solicitantes.

La reutilización de libros de texto existentes en los centros, que se realizará con carácter obligatorio en los cursos, quinto y sexto de Educación Primaria.

Los libros de texto se asignarán en orden inverso a la renta per cápita.

En el caso de que el centro asegure que tiene lotes suficientes disponibles para atender a las necesidades del alumnado matriculado en el curso no será necesaria la presentación de solicitudes. A estos efectos, cada centro con anterioridad al inicio de los respectivos plazos de presentación de solicitudes, indicado en el siguiente apartado, hará público a través de sus tablones de anuncios si dispone o no de lotes suficientes de libros de texto y lo comunicará a su respectiva Dirección Provincial.

El plazo de presentación de la solicitud para participar en el programa coincidirá con los plazos de matriculación establecidos,

·
La formalización de la solicitud se realizará, aunque no tengan centro adjudicado, no hayan formalizado la matrícula, o superado el curso.

·
A cada solicitud registrada le será asignado un número, que será único e irrepetible

para todo el proceso de solicitud regulada por esta Orden.

Cuando exista más de una solicitud registrada para un mismo alumno/a, se considerará válida la última presentada dentro de plazo.

Las solicitudes para participar en el programa se presentarán por el padre, madre o tutor de forma telemática mediante la secretaría virtual de la plataforma educativa Papás 2.0 (<https://papas.educa.jccm.es/papas/>), accesible a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>), con credencial (usuario y contraseña) o con certificado digital reconocido por la plataforma @firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

La comisión de gratuidad de materiales del C. Escolar será extinguida para hacer el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa, puesto que correrán a cargo de una **Comisión Gestora** y que presidida por el director o directora, o persona en quien delegue, estará formada por los siguientes miembros del Consejo Escolar, si los hubiere:

- a) Dos representantes del profesorado.
- b) Dos padres o madres del alumnado.
- c) Dos representantes del alumnado.

Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo

Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio, tanto para el alumnado de educación primaria como de secundaria obligatoria.

- c) Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.
- d) Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria.

Son obligaciones del alumnado beneficiario las siguientes:

- a) Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros y, en general, en el cumplimiento de esta Orden.
- b) Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que serán reutilizados por otros alumnos/as.
- c) Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- d) Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

Incurrir en causa específica de devolución de los materiales prestados el alumnado beneficiario que, además de incumplir las obligaciones enumeradas en el apartado anterior, presenten absentismo escolar durante el curso.

16.-INTERVENCIONES EN CASOS DE URGENCIAS MÉDICAS O ACCIDENTES

Dentro del centro educativo se pueden producir las siguientes situaciones:

Situaciones de urgencia: la Organización Mundial de la Salud (OMS) define *urgencia* como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. Estas situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.

Situaciones no urgentes: Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios.

Intervención en casos de urgencia

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

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

Intervenciones en situaciones 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 suponga 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)

PROCEDIMIENTO

Enfermedades más frecuentes ya diagnosticadas (Diabetes, Asma y Crisis convulsivas)

Existe ya un diagnóstico emitido por personal sanitario del centro de salud, y conocido previamente por el centro docente.

Las actuaciones que podrán realizarse en el centro docente son:

- 1.- Las relacionadas con Educación para la Salud, propias de la enfermedad diagnosticada (tareas de higiene general y específica, lavado de manos, prevención de problemas respiratorios, consejos sobre ejercicio físico, alimentación, etc.).

- 2.- Algunos tratamientos especiales y que son realizadas por la familia del alumno/a (personal no sanitario), en relación a una enfermedad específica previamente diagnosticada.

3.- Las actuaciones necesarias habituales dadas en el centro docente (heridas y caídas no graves, etc.).

Los padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro sobre el tipo de enfermedad que padece el alumnado, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación.

Los padres, tutores o representantes legales deberán firmar un documento de consentimiento y autorización, para que en el centro educativo se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente (ANEXO II).

Toda vez que los padres, tutores o representantes legales han firmado el documento de consentimiento escrito (ANEXO II), desde el centro educativo se llamará al 112 y al Centro de Salud.

17.-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 un tiempo de 20 minutos.

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

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 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.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

El protocolo pretende facilitar acciones coordinadas con la finalidad de evitar el estigma, la patologización y la transfobia que frecuentemente experimentan las personas menores trans.

Establece orientaciones y pautas de intervención para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género sobre personas menores cuya identidad sexual y/o género no coincide con el sexo asignado al nacer.

Los principios básicos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre todos.

Actuaciones de Prevención y Sensibilización

El centro educativo debe incluir en la PGA actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género.

- Impulsar medidas que logren el respeto de la diversidad afectivo-sexual y de diferentes expresiones de identidad de género.
- Inclusión dentro de los objetivos educativos la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Asesoramiento y apoyo psicopedagógico.
- El Centro Regional de Formación del Profesorado organizará acciones para la formación y sensibilización del equipo docente y directivo referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de

género de niños y niñas.

- Actuaciones que garanticen la inclusión socioeducativa del alumnado.

Comunicación e identificación

- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede detectar alumnado que puedan presentar que su sexo de asignación difiere de su identidad de género.
- Poner en comunicación de la situación al tutor o tutora del grupo-clase que la trasladará a la jefatura de estudios y derivación al responsable de orientación.
- Información a la familia de los aspectos observados. Y de los recursos públicos existentes al respecto.
- El orientador/a iniciará la valoración del impacto de la posible transfobia dentro del contexto educativo.
- En el caso de que los responsables legales muestren señales de no respetar la identidad sexual de los alumnos se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.
- Cuando el padre o madre comuniquen por escrito que su hijo/a tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado, se trasladará esta información al equipo docente y a la inspección educativa.
- No es necesario la presentación de informes que justifiquen el cambio en la identidad de género.

En el caso que se detecte una posible situación de transfobia se pondrá en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que sea necesario.

Plan de Actuación escolar

Durante todo el proceso se debe garantizar la confidencialidad.

El Plan de Actuación de Actuación Escolar será diseñado por el Orientador/a y constará de los siguientes puntos:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro.
- Actuaciones formativas llevadas a cabo por personal cualificado dirigidas al equipo directivo, equipo docente, orientador.
- Medidas de sensibilización e información para familias y AMPA.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios que se considere necesarios.
- Medidas organizativas en el centro escolar.

El centro velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género, se dirigirá al alumnado trans por el nombre elegido por éste. Se permitirá usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.

En los documentos internos no oficiales se le denominará por el nombre elegido, cuando exista una resolución judicial que autorice el cambio de nombre se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

Se permitirá el uso de baños y vestuarios que se correspondan con su identidad.

Las medidas que se estén aplicando en el centro tendrán su continuidad en las actividades extraescolares.

19. GUIA PARA CENTROS EDUCATIVOS- AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Decálogo para un correcto uso de los datos de carácter personal en los centros educativos

1. Los equipos directivos, profesores y personal administrativo tratarán los datos de carácter personal de los alumnos y familiares con el debido respeto a su privacidad e intimidad.
2. Los centros educativos se deben formar sobre los principios básicos del tratamiento de datos y de cómo hacerlo correctamente.
3. Los centros educativos deben informar a las familias con un lenguaje claro y sencillo de:
 - La existencia de un fichero o tratamiento de datos personales.
 - La finalidad para la que se recaban los datos.
 - La obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos.
 - Los destinatarios de los datos.
 - Los derechos de los interesados y dónde ejercerlos.
 - La identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro.
4. Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos para la utilización de sus datos personales para finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquella que así lo consideren.
5. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones TIC que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus

condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

6. Los centros deberán disponer de protocolos, instrucciones, guías o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores. Su enseñanza y su uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.
7. Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).
8. El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. No obstante, en casos de accidente o indisposición en una excursión escolar y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrán captar imágenes y enviárselas.
9. Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo en clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni vídeos de otros alumnos ni de personal del centro sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).
10. Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos a los que asistan los familiares de los alumnos, constituye una buena práctica informarles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico.

CARTA DE CONVIVENCIA

“Las escuelas son, a un tiempo, comunidades de convivencia y centros de aprendizaje”

De acuerdo con este principio, desde el C.E.I.P. San Juan Bosco, nos comprometemos a:

1. Propiciar una educación moral, para la convivencia y la paz, comprometida con la construcción de una sociedad democrática plural y crítica.
2. Nuestra escuela creará un clima acogedor y confortable tanto en su aspecto físico como en aquellos que estimulen al alumnado a acudir a ella. Contribuyendo a prevenir el acoso entre iguales, el sexismo y la homofobia desde las primeras edades.
3. Impulsar la participación activa y democrática de todos los miembros de la comunidad educativa fomentando la libertad de expresión y la toma de acuerdos por consenso.
4. Establecer relaciones interpersonales acogiendo e integrando a todos sus miembros especialmente al alumno con necesidades educativas, buscando una educación personalizada e inclusiva.
5. La escuela respetará las diversas ideologías, creencias de las familias y miembros de la comunidad educativa, así como las diferencias personales. Dotar, para ello, a la comunidad educativa de las herramientas, recursos y competencias necesarias para intervenir ante situaciones y comportamientos discriminatorios.
6. Informar a la Comunidad Educativa, especialmente alumnado, familias y profesorado, sobre estrategias para una educación en igualdad y libre de estereotipos de género.

Esta carta es una declaración de los principios y valores que van a orientar nuestra convivencia y que es firmada por todos los representantes de nuestra Comunidad Educativa.

Fdo. Presidente del Consejo Escolar. Fdo. Secretaria del Consejo Escolar.

Fdo. Jefe de Estudios.

Profesorado.

Miembros del A.M.P.A.

D/D^a **MARÍA JOSÉ DÍAZ ROJO**, como secretaria del Centro **CEIP.**

"SAN JUAN BOSCO de la localidad de **SAN CARLOS DEL VALLE**

C E R T I F I C O:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el día **25 de octubre de 2023 resultaron** aprobadas por unanimidad las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro.

Y para que así conste, a efectos de lo dispuesto en el Artículo 11 de la Orden de 14/06/2022, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

San Carlos del Valle, a 25 de octubre de 2023

PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

(El Director)