Normas de Convivencia Organización y FUncionamiento

ACTUALIZADAS Y APROBADAS EN CONSEJO ESCOLAR, A 30 DE JUNIO DE 2026.

ÍNDICE

0.- JUSTIFICACIÓN.

1.-DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

2.-PROCESO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN PARTICIPATIVA DE LAS NORMAS DEL CENTRO.

2.1 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO PARA LOS PROFESORES.

2.2 NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO PARA LOS ALUMNOS.

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

4.- PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO QUE INCLUIRÁ EL DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS.

5.-CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CRA.

6.-CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS, PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES QUE DEBEN INCORPORAR LAS NCOF DE AULA

6.1 NORMAS COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

6.2 NORMAS DE AULA .

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

7.1-DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

7.2-DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

7.3--DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

7.4-DERECHOS Y DEBERES DE LAS AMPAS.

7.5 -DERECHOS Y DEBERES DE LOS AYUNTAMIENTOS

7.6 -DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

7.7-DERECHOS Y DEBERES DEL USO DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

8.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS. TIPIFICACIÓN DE LAS CONCUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

8.1 -MEDIDAS PREVENTIVAS.

8.2 -MEDIDAS CORRECTORAS

8.2.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

8.2.2- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

8.2.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

8.2.4 CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

8.2.5 PROCEDIMIENTO GENERAL.

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

10.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO.

10.1-ADSCRIPCIÓN.

10.2-DESIGNACIÓN DE TUTORIAS.

10.3-FORMACIÓN DE GRUPOS.

10.4-CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

10.5–APOYOS.

10.6. -SOLICITUD DE LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN.

10.7 -AUSENCIAS, PERMISOS, LICENCIAS Y SUSTITUCIONES.

11.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERÍODOS DE REFUERZO EDUCATIVO.

12.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN E.I.

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

14.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS Y NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS.

14.1ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS

14.11 HORARIO DEL CENTRO

14.12 ENTRADAS Y SALIDAS

14.12.1 RECREO

14.12.2 PERIODO DE CLASES

14.12.3 NORMAS **PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS** Y CONDUCTAS SOCIALES DE CARÁCTER GENERAL.

14.12.4 ASISTENCIA AL CENTRO

14.13 NORMAS Y USOS DE LOS RECURSOS

15.- LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y LAS CORRESPONDIENTES JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

16.- LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDOS POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

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

0.- JUSTIFICACIÓN.

La complejidad de nuestra sociedad actual y los constantes cambios a los que esta se ve sometida ponen de manifiesto la necesidad de dar un nuevo enfoque a los objetivos de la educación. Y más en particular, es necesario introducir en los centros educativos una cultura que facilite el tratamiento eficaz de los conflictos escolares, con el objeto de que estos no se traduzcan en un deterioro del clima escolar.

La LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) fija en su artículo 2c. como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Para establecer la convivencia, y restablecerla cuando se deteriore, se precisan, al menos, tres elementos esenciales: un conjunto de reglas que la regulen y que sean conocidas por todos, un sistema de vigilancia que detecte los posibles incumplimientos y un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones.

*Para ello, trabajaremos con nuestro documento L*as Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y según instrucciones de la Consejería y lo establecido en normativa.

1.- DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

El curso académico que se iniciará el 1 de septiembre contemplará actuaciones lectivas y otras derivadas de nuestra programación, que finalizarán el 30 de junio. Nuestra jornada es continua y cuenta con un horario lectivo semanal de 25 horas, incluidos los períodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos períodos podrá ser de 45 ó 60 minutos, siempre que se respeten las horas que se determinan en nuestra normativa, para cada una de las etapas y según el calendario escolar. Asimismo, se cuenta con un período de recreo de treinta minutos.

- Durante el curso académico, el horario lectivo general del centro para los meses de octubre a mayo será:

HORARIO LECTIVO	RECREO
9:00 A 14:00 h	12:00 a 12:30 h

permaneciendo el profesorado una hora más de lunes a jueves. Los meses de septiembre y junio el horario lectivo será:

HORARIO LECTIVO	RECREO
9:00 A 13:00 h	11:00 a 11:30 h

permaneciendo el profesorado una hora más, de lunes a jueves.

Los martes de 14:00 a 15:00 horas (de octubre a mayo) y de 13:00 h a 14:h (en septiembre y junio) será para atención a las familias.

La atención y vigilancia de los recreos será llevada a cabo por los profesores de la sección correspondiente, así como por el profesor itinerante que no le corresponda desplazamiento y permanezca en una misma sección. Podrán organizarse turnos, siempre que sea posible y haya un mínimo de dos profesores vigilando.

- Nuestro centro ofrecerá un período de adaptación del alumnado de tres años que accede al colegio por primera vez, (en septiembre) incluyendo una incorporación progresiva y flexible. Dicho período de adaptación (elaborado por el equipo de ciclo) contemplará:
  - intercambio de información y acuerdo con las familias;
  - distribución flexible, garantizando el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el colegio. Una vez superado el periodo de 7 días de adaptación, los alumnos se integrarán al horario general del centro.
- El Horario Complementario se dedicará a actividades tales como: reuniones de los órganos y coordinación docente, preparación de actividades, participación en actividades de formación en el centro o cualquier otra actividad pedagógica. Podrá incluirse en dicho horario complementario cualquier otra actividad de las establecidas en las normas de organización y funcionamiento y de la programación general anual, que la persona responsable de la dirección asigne al profesorado.

  - El horario complementario referido a las sesiones de coordinación, claustros, reuniones y consejos escolares se realizarán de forma presencial o telemática según establezca la convocatoria de cada una de las sesiones.
  - Considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, el Equipo directivo podrá organizarlo y cambiar la distribución inicialmente prevista teniendo en cuenta las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. De estas modificaciones se dará comunicación al Servicio de Inspección.
  - Se asignará una hora de cómputo mensual para aquellas actividades (reuniones de órganos, juntas de profesores de grupo, atención a familias, tutorías) si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y para las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el colegio.
  - Los docentes que participen en el Consejo Escolar del centro podrán reducirse del horario complementario, el tiempo excedido que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.
- El horario del personal laboral del CRA tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio.
- El centro docente y sus instalaciones, fuera de horario escolar, serán espacios para el uso educativo, para la realización de actividades que no supongan obligaciones

jurídicas contractuales. En NINGÚN CASO ESTE USO PODRÁ AFECTAR AL NORMAL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES ORDINARIAS DE LOS CENTROS EN EL HORARIO ESCOLAR.

- Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de madres y padres y organismos que dependan de la Consejería competente en materia de educación, estará informada la dirección del centro.

- Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la Consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la personal responsable de la Administración Local (ayuntamiento).

- En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

- El centro educativo cuenta actualmente con horario matinal, cuya gestión y responsabilidad recae en el ayuntamiento de la sección correspondiente.

2.- PROCESO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN PARTICIPATIVA DE LAS NORMAS DEL CENTRO.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del C.R.A. y sus modificaciones, han sido **elaboradas** por cada uno de los Equipos directivos, quienes han ido recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa. Las mismas, han sido informadas al Claustro y aprobadas por los distintos Consejos escolares, por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

La validez de estas Normas de Convivencia, organización y funcionamiento será indefinida, mientras no sea modificado por **normas de rango superior.**

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

La **revisión** de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, se realizará de forma periódica, anualmente por el Equipo directivo, supervisadas por el Servicio de inspección y siempre según establezca la normativa vigente; presentadas al claustro y posteriormente aprobadas por Consejo Escolar.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La dirección del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Se recogen a continuación las últimas modificaciones:

■ OCTUBRE DE 2017 SE APRUEBA CARTA DE CONVIVENCIA.

■ SEPTIEMBRE DE 2020. SE APRUEBA EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL INICIO DE CURSO 20-21, siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación.

■ JUNIO DE 2022. SE MODIFICA:

a) La medida correctora recogida en faltas injustificadas en las entradas a clase (conducta contraria a la norma de convivencia en el centro), apartado 6.2:

- El alumno que llegue con retraso al aula, podrá incorporarse en el momento de su llegada a clase, sin interrupciones. Más de dos retrasos acumulados injustificados a la semana, pasarán a considerarse como falta injustificada.

b) El horario complementario de obligada permanencia del profesorado en el centro, pasa a ser el siguiente:

- -De octubre a mayo: de 14:00 h a 15:00 h, de lunes a jueves.
- -En junio y septiembre: de 13:00h a 14:00h., de lunes a jueves.

■ OCTUBRE DE 2022, SE APRUEBA EL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Este documento se pondrá en conocimiento de la comunidad educativa a través de la Web del centro: http://cra-sierradesanvicente.centros.castillalamancha.es.

■ JUNIO DE 2026, SE APRUEBAN LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES SEGÚN INSTRUCCIONES RECIBIDAS.

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

- La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar sobre el cumplimiento de lo establecido en estas Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Según el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla La Mancha, en el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia.
- La Comisión de Convivencia estará compuesta por los siguientes miembros:
    - El/La Directora/a. o El/La Jefe de Estudios, que actuará de secretario/a. o Un representante de los padres y madres, miembro del consejo escolar.
    - Un representante del profesorado, miembro del consejo escolar.
- La elección se realizará entre los miembros del Consejo Escolar que se presenten voluntarios y en caso de que no los hubiere se procederá a votación entre los miembros del Consejo Escolar. Dichos vocales serán nombrados por el Director/a, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la primera reunión del Consejo Escolar.
- Las funciones y competencias de esta Comisión son las siguientes:

Asesorar a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en materia de convivencia.

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

b) Evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

c) Elaborar un informe anual, analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia, que será trasladado a la dirección del centro y en su caso al Consejo Escolar.

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

4.- PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO QUE INCLUIRÁ EL DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS, LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Aprobado en Consejo Escolar (octubre de 2022).

ÍNDICE.

I.- JUSTIFICACIÓN.

II.- OBJETIVOS.

III.- CONTENIDOS.

3.1.- DIAGONÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

3.2.- CÓDIGOS DE CONDUCTA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

3.3.- ACTUACIONES DEL CENTRO PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA. a.-

Medidas preventivas.

b.- Plan de Acción tutorial.

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

d.-Formación permanente del profesorado.

e.- Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad.

f.- Actuaciones relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las medidas organizativas.

g.- Actividades complementarias y extracurriculares.

3.4.- ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS. a)

Medidas correctoras.

b) La mediación escolar.

IV.- DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

V.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

I.- JUSTIFICACIÓN.

Nuestro ***Plan de Convivencia*** *es el documento que viene a concretar la organización y el funcionamiento del centro, según lo recogido en nuestras N.C.O.F.*

Dicho plan, se fundamenta en la siguiente normativa:

El artículo 124.1 de la ***Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo****, que recoge: Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.*

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE*), que recoge en su preámbulo, el siguiente artículo modificado:*

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

La ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, que *expone:*

Artículo 31:

1. *Todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del*

buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos.

2. *Asimismo, dicho plan recogerá los códigos de conducta consensuados entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.*

Artículo 34:

1. *Las administraciones educativas regularán los protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia. Dichos protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, cuando se detecten indicios.*

2. *De igual modo, dichos protocolos deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso se lleve a cabo a través de las nuevas tecnologías o dispositivos móviles y se haya menoscabado la intimidad, reputación o el derecho a la protección de datos personales de las personas menores de edad.*

Artículo 35:

1. *Todos los centros educativos deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.*

2. *Las administraciones educativas determinarán las funciones que debe desempeñar el coordinador/a de bienestar y protección.*

II.- OBJETIVOS.

- *Dar a conocer a la Comunidad Educativa las normas de convivencia del centro y favorecer que actúen conforme a ellas.*

- *Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.*

- *Fomentar la adquisición de habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos.*

- *Sensibilizar a la Comunidad Educativa en torno a los valores propios de la convivencia: respeto, tolerancia, compromiso, etc.*

- *Transmitir una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto, puede implicar un enriquecimiento mutuo.*

Prevenir su aparición y el afrontamiento negativo del conflicto.

III.- CONTENIDOS.

3.1.- DIAGONÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Para un mejor conocimiento del estado de convivencia en el centro, partimos de:

-La memoria del curso 2023-2024, donde se recoge que se consiguió un adecuado clima de convivencia entre el alumnado y el conjunto de la comunidad educativa, integrando a todos los alumnos sin discriminaciones.

-La valoración de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa a través del Plan de Evaluación interna, así como la observación diaria.

-La ausencia de reuniones por parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Hecho que supone una valoración muy positiva del cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamiento

del centro.

-El profesorado y alumnado han trabajado en conjunto, la elaboración de las normas de convivencia del aula, dialogando sobre su necesidad.

3.2.- CÓDIGOS DE CONDUCTA PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Algunas de las actuaciones que se realizan para prevenir y detectar posibles situaciones de riesgo de aparición de conflictos, giran en torno a los códigos de conducta, recogidos en nuestras NORMAS DE CONVIVENCIA.

a. Respeto a las personas:

1. *Saludar a todas las personas.*
2. *Respeto a mis compañeros aceptando a todos sin insultar, ni poner motes ni, mucho menos, pegar.*
3. *No discriminación a nadie por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra situación personal o social.*
4. *Respetar a los profesores y trabajadores/as del centro dirigiéndonos a ellos con cortesía y amabilidad.*
5. *Todos los miembros de la Comunidad Educativa cuidaremos nuestro vocabulario para que nadie se sienta amenazado ni ofendido.*

b.- Respeto a los lugares:

1. *En el aula y los pasillos, mantener silencio y no correr, jugar ni usar las cosas de manera que puedan romperse.*
2. *En el patio, sitio de juego de todos, mantenerlo limpio haciendo buen uso de las papeleras.*
3. *La clase debe quedar ordenada a la salida del Colegio.*
4. *No salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañado de uno de los padres o persona autorizada.*

c. ***Respeto por el material e instalaciones:***

1. *Cuidar las cosas y si se estropean o rompen se deben reponer.*

2. *Los libros entregados en la biblioteca deben ser conservados en buen estado, hasta el momento de la devolución, en caso de pérdida o extravío se deberá reponerlo o abonar el importe de los mismos.*

3. *Los libros de texto (gratuidad) deben ser conservados en buen estado durante el uso de los mismos, en caso de pérdida, extravío y/o desperfecto se deben reponer.*

d Responsabilidad en el trabajo:

4. *Realizar las tareas de forma autónoma.*

5. *Resolver los problemas buscando la solución más adecuada.*

6. *Traer el material necesario para las clases.*

3.3.- ACTUACIONES DEL CENTRO PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA.

A) MEDIDAS PREVENTIVAS.

*Consideramos prioritario que desde el Centro, Consejo escolar y Comisión de convivencia se propongan **medidas preventivas** e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y la resolución pacífica de los conflictos. Destacamos:*

- *Conocimiento de las diferentes normas establecidas y del protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las mismas.*

- *La difusión de las mismas a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.*

- *Elaboración por parte del tutor, junto con sus alumnos, de las normas de aula al inicio de curso, colocándolas en un lugar visible realizando un seguimiento y revisión de las mismas de forma continuada.*

- *La coordinación entre el Equipo Docente para consensuar actuaciones conjuntas sobre la organización y funcionamiento del aula.*

- *El cumplimiento de las normas por parte de los profesores, ya que se convierten en modelo de referencia para los alumnos.*

- *La incorporación en las Programaciones didácticas de las diferentes áreas de los valores que desarrollan la convivencia.*

- *Programación de actividades encaminadas al desarrollo de los valores establecidos.*

- *Programar actividades con una metodología que conlleve a la interacción entre los alumnos/as y profesor/a.*

- *Organizar tiempos y agrupamientos que favorezcan el aprendizaje cooperativo y la participación del alumnado.*

- *Favorecer el diálogo como forma de resolución de conflictos.*

- *Participación del profesorado en actividades formativas y relacionadas con la mejora de la convivencia escolar.*

- *Facilitar la integración de todos los miembros de la comunidad educativa que se incorporan por primera vez en el centro, desarrollando el Plan de Acogida.*

- *Crear espacios en el centro para la participación de las familias en actividades encaminadas a la mejora de la convivencia y del propio proceso educativo (carnaval u otras actividades).*

B) ***DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:***

- *Actividades de acogida con los nuevos alumnos.*

- *Tutorías generales para fomentar la buena convivencia, e individuales, con los alumnos y sus familias, cada vez que sea necesario.*

- *Información personalizada a las familias a través de la Plataforma Educamos y de entrevistas personales*
- *Explicación y comentario de las normas de convivencia, al principio de curso y cada vez que se necesite.*

- *Elaboración de las normas de aula basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.*

- *Registro y corrección de las faltas leves contra la convivencia.*

- *Mediación de los tutores o equipo docente en la resolución de conflictos.*

B) ACTUACIONES ORIENTADAS A FACILITAR UNA CULTURA Y LENGUAJE COMÚN DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE IGUALDAD Y CONVIVENCIA POSITIVA.

➢ *Incorporación de la perspectiva de género y de los valores propios de la convivencia, de forma integrada y transversal en las diferentes actividades complementarias y extracurriculares, programas y acciones que se realicen en el centro.*

➢ *Revisión y actualización del lenguaje inclusivo y de los valores propios de la convivencia en los materiales didácticos, documentos institucionales, programaciones, cartelería, etc.*

➢ *Incorporación en PGA, de actividades vinculadas al desarrollo de los valores propios de la igualdad y convivencia.*

- *Organización de campañas no sexistas en relación al uso de juegos y juguetes.*

C) FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO:

- *Impulsar la formación del profesorado en materia de convivencia.*
- *Realizar intercambio de experiencias y buenas prácticas que se realicen en el centro.*

D) ACTUACIONES CURRICULARES Y METODOLÓGICAS QUE ATIENDAN A LA DIVERSIDAD:

- *Selección de materiales curriculares, recursos varios que tengan en cuenta valores inclusivos relacionados con la perspectiva de género y la diversidad.*
- *Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje.*
- *Utilización de metodologías que favorezcan e el aprendizaje dialógico y trabajos en grupo.*
- *Aprendizaje cooperativo.*
- *Tutorización entre iguales.*
- *Metodologías activas y participativas.*

E) ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

- *Recogidas en nuestras N.C.O.F.*

F) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES:

- *Actividades recogidas en la PGA: día de las castañas, Halloween, Fiesta de Navidad, día de la paz….*
- *Jornadas fin de curso.*
- *Jornadas deportivas.*
- *Salidas al entorno.*
- *Otras salidas.*

3.4.- ACTUACIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.

Según lo recogido en nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, se llevará a cabo:

a) Aplicación de las medidas correctoras.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta:

- *El nivel y etapa escolar en que se encuentra el alumno/a junto a las circunstancias personales, familiares y sociales.*

- *Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.*

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

- *En determinadas circunstancias se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo lectivo correspondiente.*

De igual forma, a efectos de graduar las medidas correctoras, se tendrán en consideración:

a) Circunstancias que atenúan la gravedad:

- *El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.*
- *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.*

Circunstancias que aumentan la gravedad:

- *Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.*

- *Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.*
- *La premeditación y la reincidencia.*
- *Las realizadas colectivamente.*

b) La mediación escolar:

Tal y como viene recogido en nuestro documento N.C.O.F., según el Decreto de convivencia, la mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayude a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación podrá utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los casos de:

1. *El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.*
2. *Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la Comunidad Escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.*
3. *Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y de 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. Cuando en el mismo curso escolar se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno/a siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.*

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de conciliación, una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

IV.- DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

A fin de que este Plan de Convivencia sea conocido por toda la comunidad educativa se tomarán las siguientes medidas:

- *Se informará a las familias en la primera reunión del curso de que el centro cuenta con un Plan de Convivencia, de sus objetivos y de las medidas previstas para la mejora de la convivencia en el centro.*
- *Se informará a los profesores al inicio de curso en los mismos términos.*
- *Los tutores informarán a los alumnos de las actuaciones a desarrollar para la buena Convivencia, en atención a las distintas edades.*
- *Las normas de aula, que serán revisadas al inicio de curso, estarán expuestas a la vista de los alumnos en cada una de sus aulas.*
- *La carta de convivencia se expondrá de manera permanente a la entrada del centro.*
- *Una copia del plan será incluida en la Web del centro.*

V.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación de este Plan se realizará durante todo el curso, mediante la evaluación interna, observación diaria, elaboración de las normas de aula con el alumnado y seguimiento de su cumplimiento; registro de faltas del alumnado y profesorado, reuniones y coordinaciones.

Sus resultados se incluirán en la memoria final de curso y servirá de base para la programación de actuaciones y actividades en el curso siguiente.

El análisis de la información deberá permitirnos:

- *Valorar fortalezas y debilidades del plan.*
- *Valorar logros y dificultades encontradas.*
- *Formular propuestas de mejorar para incluir en el Plan de Convivencia.*
- *Realizar propuestas de formación para optimizar el abordaje del Plan de Convivencia*.

5.- CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CRA.

En el Colegio Rural Agrupado "Sierra de San Vicente", nos definimos como un centro de Enseñanza-Aprendizaje, que, a través de nuestra práctica educativa diaria, vamos a intentar promover:

- **El desarrollo de la capacidad de nuestro alumnado, para que aprendan a regular su propio aprendizaje y confiar en sus aptitudes y conocimientos.**

- **Un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en la equidad, desarrollado en un contexto inclusivo, respetando las distintas características personales, ritmos de aprendizaje, cultura, lengua, etc…**

- **Y el desarrollo de un currículo, que incorpore los valores y el uso de herramientas propias de nuestra sociedad actual.**

Nuestro centro y nuestra comunidad educativa, entiende y asume que es compromiso de todos y todas (en nuestros distintos niveles de responsabilidad), la creación de un clima de convivencia escolar pacífica que, rechazando el uso de la fuerza y violencia, intente resolver los conflictos a través del diálogo, acuerdo y negociación.

Por todo ello, trabajaremos por el respeto y por la igualdad de oportunidades y por un modelo educativo centrado en el alumnado y su persona, desarrollando habilidades y generando un aprendizaje para toda la vida.

El contenido de esta Carta de Convivencia es objeto de enseñanza y aprendizaje en todas las aulas y de difusión en el conjunto de la comunidad educativa.

Aprobada en Consejo escolar (octubre 2017).

6.-. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS, QUE DEBEN INCORPORAR LAS NCOF DE AULA, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES.

CRITERIOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APLICACIÓN
Adaptadas a las capacidades de los alumnos. **Formuladas de manera clara y precisa.** **Elaboradas y admitidas por todos.** **Selección para facilitar la actividad y el buen funcionamiento del aula.** **Reforzarán las conductas positivas.** **Referidas a los trabajos y las actividades.** **Diseñadas para establecer el marco límite a sus conductas conflictivas.** **El rechazo, el aislamiento y las agresiones, NUNCA ESTÁN JUSTIFICADAS**	Las normas específicas de cada aula serán elaboradas por el profesorado y el alumnado que convive en el aula y coordinado por el tutor a principio de curso. Las Normas de Centro serán revisadas al final de cada curso, recogiéndose en la memoria las propuestas para su modificación en el caso que se consideraran oportunas. En educación infantil las normas de aula se trabajan como hábitos, dentro de la rutina de la clase. Además, las aulas cuentan con un mural recordatorio de dichas normas, basado en Imágenes.	Serán revisadas de forma periódica, según se considere (quincenal, mensual, trimestral) por el tutor/a, pudiéndose ampliar o modificar a lo largo del curso, ya que no tiene sentido tener normas que no solucionen los problemas reales El profesorado especialista respetará las normas establecidas por cada tutor o tutora. .	Deben situarse en un lugar visible del aula para su mejor seguimiento y difusión en forma de mural, cartel… Se aplicarán desde el momento en que se deciden y se aprueban por todo el alumnado y el tutor/a de su curso.
Difusión: Cada tutor o tutora como responsable de su grupo-clase, informará a los padres en las primeras reunión de curso de las normas de centro y de aula que serán de obligado cumplimiento a lo largo del curso.			

El procedimiento para su elaboración, junto con responsables, es el siguiente:

- En CCP se establecen las normas generales de aula que creemos esenciales para el buen funcionamiento de la misma. Después cada tutor/a, en colaboración con su alumnado y para un curso escolar, las concretará teniendo en cuenta la realidad y características del nivel particular.

- El equipo docente de cada nivel garantizará su cumplimiento en todas las secciones del CRA.

- El tutor/a en forma de cartel, las colocará en un lugar visible del aula. Durante el resto del curso se realizará un seguimiento y evaluación de las mismas que permita ajustarlas y mejorarlas, si fuera necesario, siempre que no contradiga las normas del centro.

- El garante del control de la disciplina en el aula es el tutor/a o el especialista que esté en ese momento a cargo de la clase. Para ello, se debe amonestar cualquier comportamiento que vaya en contra de las normas establecidas para el aula y de los aspectos anteriormente mencionados. El diálogo es la principal vía de resolución del conflicto.

6. 1.-NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO.

1. Las clases comenzarán con puntualidad y no podrán finalizar antes de la hora.

Los horarios serán cumplidos con rigor tanto por el alumnado como por el profesorado.

2. Si el profesor se retrasa deberá justificarlo debidamente en Jefatura de Estudios.

3. El profesor que por cualquier motivo no pueda asistir a clase, deberá dejar la tarea preparada para los compañeros que van a sustituirle.

4. Desde la entrada de los alumnos al centro, los profesores deberán recoger a los alumnos y acompañarlos, en orden y silencio, hasta el aula.

5. El profesor deberá fijar unas normas de aulas e informarlas al resto de la comunidad educativa.

6. El profesor deberá vigilar el patio durante el recreo, respetando el horario escrupulosamente.

7. No se debe expulsar a los alumnos de clase. Si el alumno infringe alguna norma de convivencia, el profesor procederá a la corrección de la misma.

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

a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y centro de salud más cercano.
b) Avisar a los padres. tutores legales 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.

9. El profesor deberá comunicar a los padres con la mayor brevedad en caso de detectar una actitud disruptiva en el alumno y dejar constancia por escrito.

10. El equipo docente de cada sección informará a los padres de la actitud de los alumnos si fuera necesario, debido a una actitud disruptiva o cambio de conducta en el alumno.

11. El niño/a podrá abandonar el colegio en los cambios de clase o recreo, siempre recogido por un adulto, debiendo éste firmar el justificante de salida en período escolar (modelo del centro).

12. En el período de adaptación, los niños/as de tres años entrarán al centro en las horas previamente establecidas y que las familias conocerán.

13. Los días que no se pueda salir al recreo por causas meteorológicas, los niños/as permanecerán en las clases y el maestro/a tutor/a con ellos.

14. Queda prohibido la entrada en el centro con móviles, auriculares, mp3 y similares.

15. Cada niño/a que participe de una salida y/o excursión, deberá presentar la autorización correspondiente que se facilite.

16. Con el fin de evitar contagios y por el bienestar del niño/a, importante no traer al hijo en caso de. gripe, covid, fiebre, piojos, etc.

17. Ante una duda, queja, surgida en un curso con un niño/a en concreto y relacionado con el tutor/a o con algún especialista, se expondrá directamente y en primer lugar con la persona implicada.

6. 2.-NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO PARA LOS ALUMNOS.

A. **Respeto a las personas:**

1. Saludar a todas las personas.
2. Respetar a mis compañeros aceptando a todos/as sin insultar, ni poner motes ni, mucho menos, pegar.
3. No discriminar a nadie por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra situación personal o social.
4. Respetar a los profesores dirigiéndonos a ellos con cortesía y amabilidad.
5. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cuidaremos nuestro vocabulario para que nadie se sienta amenazado ni ofendido.

B. Respeto a los lugares:

1. En el aula y los pasillos, mantener silencio y no correr, jugar ni usar las cosas de manera que puedan romperse.
2. En el patio, sitio de juego de todos, mantenerlo limpio haciendo buen uso de las papeleras.
3. La clase debe quedar ordenada a la salida del Colegio.
4. No salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañado de uno de los padres o persona autorizada.

C. Respeto a las cosas:

1. Cuidar las cosas y si se estropean o rompen se deben reponer.

2. Los libros entregados en la biblioteca deben ser conservados en buen estado, hasta el momento de la devolución, en caso de pérdida o extravío se deberá reponerlo o abonar el importe de los mismos.

3. Los libros de texto (gratuidad) deben ser conservados en buen estado durante el uso de los mismos, en caso de pérdida, extravío y/o desperfecto se deben reponer.

D. Responsabilidad en el trabajo:

1. Realizar las tareas de forma autónoma.

2. Resolver los problemas buscando la solución más adecuada.

3. Traer el material necesario para las clases.

4. Ayudar y apoyar a los compañeros que más lo necesiten.

6.3.- NORMAS DE AULA:

Según las distintas etapas educativas, el centro dispone de las siguientes normas comunes, aunque cada profesor en el ejercicio de su autonomía, podrá elaborar las propias de aula, en colaboración con el alumnado.

- Educación Infantil

- Juego con los compañeros sin pelearme.
- Recojo y ordeno la clase.
- Saber escuchar y respetar el turno de palabra.
- Compartir materiales y juguetes.

- Educación Primaria

- Respetar el turno de palabra y escuchar al que está hablando.
- Trabajar en silencio.

- Respetamos a alumnos y profesores.
- Traer y respetar el material escolar.
- Hacer siempre los deberes y estudiar.
- Mantener la clase limpia y ordenada.
- Estar bien sentados.
- Venir limpio y aseados al colegio.

-Ser puntual.

- Otras: comportamiento y actitud.

-El respeto entre alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo.

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

7. 1.-DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

- Este punto queda recogido en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (artículo 3), en la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado, donde se reconoce como autoridad pública a los directores/as, miembros del equipo directivo y docentes de los centros públicos, concertados o privados y establece las condiciones básicas de su ejercicio profesional y en el Decreto 13/2012 que desarrolla la ley anterior.

- **Derechos del profesorado.**

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.

- Deberes del profesorado.

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias. ○ La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas. ○ La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto educativo del centro.

- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Cumplimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia a la mayor brevedad posible.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las normas de organización del centro y atendiendo a la normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuadas.

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

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

7. 2.-DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

 Derechos del alumnado:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

d) A recibir orientación educativa y profesional.

e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

f) A la protección contra toda intimidación, discriminación, situación de violencia o acoso escolar.

g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

h) A expresar opiniones libremente, respetando los derechos y en el marco de las normas de convivencia del centro.

i) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.

j) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

- La Ley de Educación de CLM, recoge:

Artículo 9. Igualdad de derechos y deberes.

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel de las enseñanzas que esté cursando.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla –La Mancha, con el fin de formarse en los valores y principios democráticos reconocidos en ellos.
3. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
4. El estatuto del alumnado no universitario de CLM, que será aprobado por Decreto del

Consejo de Gobierno, recogerá sus derechos y deberes, entre los que figurarán como mínimo los recogidos en la Ley Orgánica 8/ 1985, de 3 julio, Reguladora del Derecho a la Educación y regulará su ejercicio.

5. La consejería competente en materia de educación realizará el seguimiento y la evaluación del ejercicio de los derechos y del grado de cumplimiento de los deberes del alumnado.

Artïculo 10. Derechos del alumnado.

1. El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo.
2. Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación.

Deberes del alumnado

- Según lo recogido en la ley 7/2010 de educación, artículo 11

  - *El deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal.*
  - *Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad y con sus compañeros y compañeras.*

Otros *deberes* básicos de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

f) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

g) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

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

i) La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

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

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

7.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

- **Derechos de las familias.**

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

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

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

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

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

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

g) Formar parte de la Asociación de padres y madres de alumnos/as.

h) Participar en la elección de los representantes del Consejo Escolar del centro y ser elegido miembro del mismo.

i) Conocer las faltas de asistencia de sus hijos/as, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

j) A colaborar en la organización de actividades complementarias y extraescolares.

- **Deberes de las familias.**

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

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

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

c) Conocer y respetar el proyecto educativo y las normas del centro, la colaboración con el profesorado y la contribución al desarrollo educativo de sus hijos /as o pupilos y pupilas

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

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

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

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

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

i) Justificar las faltas de asistencia cada vez que se produzcan.

j) Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado.

k) Asumir la responsabilidad del cumplimiento del horario del centro y con el material necesario para el desarrollo de la actividad escolar.

7.4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS AMPAS

Derechos y Deberes:

La A.M.P.A. tiene el deber de respetar las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento y asumirá las siguientes funciones con respecto al Centro:

- Colaborar en la labor educativa del Centro y de una manera especial en las actividades complementarias y extraescolares.

- Estar informados de las necesidades de recursos materiales y personales existentes en el Centro, así como las deficiencias de los recintos escolares.

- Utilizar el centro respetando las normas de uso las dependencias, debiendo estar el grupo de alumnos/as de actividades extraescolares con el monitor correspondiente en todo momento y en la dependencia destinada a esa actividad.

- Coordinar con el equipo directivo las tareas y/o proyectos en curso que se haya convenido compartir.

- Reunirse con el equipo directivo, o persona delegada de la dirección, después de celebrarse una reunión de Junta Directiva o de Asamblea, al objeto de tratar y trasladar aquellos aspectos que pudieran o debieran interesar a la dirección del centro.

7.5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Derechos y deberes:

- Utilizar el recinto escolar para actividades extraescolares, previa solicitud y autorización del Director del Centro.
- Colaboración de los Servicios Sociales del Ayuntamiento en los casos de absentismo y otros problemas de índole social en los niveles de escolaridad obligatoria.
- Dotación de personal subalterno para el Centro.

- Conservación, reparación y mantenimiento de los recintos escolares.

7.6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Son derechos del personal no docente los que siguientes:

a) Ser respetados en su dignidad, ideas y creencias dentro del marco creado por la Constitución.

b) Reunirse dentro del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Derecho a la huelga.

d) Desarrollar su labor en un clima de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Participar plenamente en los asuntos del centro (si son de su competencia) a través del Consejo Escolar.

f) Elegir y ser elegidos como miembros de pleno derecho del Consejo Escolar, en la forma establecida por la normativa vigente.

g) Ejercer su labor en las debidas condiciones materiales, de seguridad e higiene.

h) A los permisos y licencias reglamentarios.

i) Recibir la información que llegue al centro y les concierna.

j) Cualquier otro derecho que pueda corresponderles por la legislación vigente o se derive del presente documento.

Los **deberes** del personal no docente del centro vienen determinadas por las entidades bajo la que están contratadas.

El personal de limpieza tiene la obligación de

- Mantener limpias diariamente las aulas y los espacios comunes, poniendo especial atención a aquellos que, por su uso, requieran especial cuidado.

- Dejar las aulas y demás espacios del centro correctamente cerrados, tanto puertas como ventanas y persianas bajadas.
- Informar a la Dirección del centro de aquellos desperfectos que observen en su labor de limpieza diaria para poder dar parte de su arreglo al Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier otra tarea de limpieza que se le encomiende dentro del edificio, dentro de sus funciones, que no vulneren ninguno de sus derechos de trabajadores.

- Personal del aula matinal tiene la obligación de:
- Vigilar a los alumnos y alumnas que están bajo su responsabilidad en el horario establecido para sus funciones.
- Realizar las actividades lúdico-educativas programadas por su empresa.
- Informar puntualmente a las familias de cualquier cuestión importante relativa al comportamiento, de sus hijos e hijas dentro del servicio.
- Garantizar el cumplimiento de las normas del servicio de los usuarios y proponer medidas disciplinarias preventivas y correctoras para aquellos/as que no cumplen las normas.
- Dar parte sobre los problemas que puedan derivar del y aula matinal, así como de cualquiera de los usuarios que lo requiera.
- Cumplir con las obligaciones y funciones específicas de sus puestos de trabajo reguladas por la administración pública y/o los respectivos convenios colectivos del personal laboral.
- Cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro en todo lo que les corresponda.
- Mantener una actitud de respeto hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y cumplir el horario establecido por el Centro.
- Cumplir con las funciones que le son encomendadas por el director dentro del horario de permanencia en el centro.
- Cumplir los acuerdos del Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.
- Todos aquellos que se deriven de la legislación vigente y del presente documento.

7.7.- DERECHOS Y DEBERES DEL TRANSPORTE ESCOLAR Y DEL ALUMNADO BENEFICIARO.

A. CONDUCTOR RESPONSABLE DEL TRANSPORTE.

DERECHOS.

- Obtener del centro escolar la relación nominal de alumnos que utilizan el transporte, así como el calendario escolar.

- A ser tratado con respeto y dignidad y a que los alumnos respeten las mismas normas que en el centro educativo.

-A que el coche se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto, en el margen próximo al acceso a los centros, de manera que, en ningún caso, los alumnos y alumnas se vean obligados a cruzar la vía. En nuestras secciones del CRA junto a la puerta principal de entrada.

DEBERES

- Tener el vehículo en buenas condiciones.
- El servicio de transporte escolar se realizará ajustado al horario del centro. El conductor del transporte recogerá al alumnado con la antelación necesaria para garantizar el buen trayecto y la llegada puntual al centro. Igualmente se responsabilizará de la recogida de dicho alumnado en la puerta principal del centro al término de la jornada escolar.

- Recoger al alumnado en los puntos de parada establecidos al efecto, en el margen próximo al acceso a los centros, de manera que, en ningún caso, los alumnos y alumnas se vean obligados a cruzar la vía. En nuestras secciones del CRA junto a la puerta principal de entrada.

- Asegurarse que el alumnado cumple con las normas de convivencia del centro.

- Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia.

- Atender con prontitud al alumnado en caso de alguna incidencia durante el viaje.

- A tratar correctamente al alumnado.

- Comunicar cualquier incidencia que se produzca dentro del transporte al centro educativo.

B.-ALUMNADO BENEFICIARIO.

- **DERECHOS**

- Al uso diario del coche escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.

- A la llegada del centro antes del horario lectivo y a la salida, con un margen de espera no superior a diez minutos.

- A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte.

- **DEBERES**

- Hacer buen uso del vehículo, dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantengan limpios.

- Permanecer sentado durante el viaje y utilizar el cinturón de seguridad.

- Ser puntuales en el acceso al transporte, a fin de no modificar el horario establecido.

- Obedecer y atender a las instrucciones del conductor.

8.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS. TIPIFICACIÓN DE LAS CONCUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

El incumplimiento de alguno de los deberes recogidos en la legislación vigente o los especificados en el presente documento, serán considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, cuando se realicen:

a. Dentro del recinto escolar

b. Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.

c. En el uso de los servicios complementarios del Centro

d. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

8.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Consideramos prioritario que desde el Centro, Consejo escolar y Comisión de convivencia se propongan **medidas preventivas** e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y la resolución pacífica de los conflictos. Destacamos:

- La participación democrática en el proceso de su elaboración.
- Conocimiento de las diferentes normas establecidas y del protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las mismas.
- La difusión de las mismas a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- Elaboración por parte del tutor, junto con sus alumnos, de las normas de aula al inicio de curso, colocándolas en un lugar visible del aula realizando un seguimiento y revisión de las mismas de forma continuada.
- La coordinación entre el Equipo Docente para consensuar actuaciones conjuntas sobre la organización y funcionamiento del aula.
- El cumplimiento de las normas establecidas en el Plan de convivencia, por parte de los profesores, ya que se convierten en modelo de referencia para los alumnos.
- La incorporación en las Programaciones didácticas de las diferentes áreas de los valores que desarrollan la convivencia.
- Programación de actividades de tutoría programadas por el tutor con el asesoramiento del orientador, encaminadas al desarrollo de los valores establecidos en el PEC.

- Programar actividades con una metodología que conlleve a la interacción entre los alumnos y entre profesor/es-alumnos.

- Organizar tiempos y agrupamientos que favorezcan el aprendizaje cooperativo y la participación del alumnado.
- Favorecer el diálogo como forma de resolución de conflictos tanto entre los propios alumnos como colegio – familias.

- Establecer los contratos entre alumnos, alumno/profesores, alumnos/Dirección como forma de adquisición de compromisos que nos lleven a la modificación de las conductas inadecuadas.
- Asesoramiento y participación del profesorado en cursos de formación y otras actividades asociadas a la promoción y mejora de la Convivencia escolar, y a la prevención y resolución de los conflictos en los Centros Docentes.

- Facilitar la integración de todos los miembros de la Comunidad educativa que se incorporan por primera vez en el Centro desarrollando las actividades recogidas en el Plan de Acogida.
- Crear espacios en el Centro para la formación y participación de los padres en actividades encaminadas a la mejora de la convivencia y del propio proceso educativo (Escuela de padres, reuniones de orientación, etc.)

- Programación en la PGA de actividades que conlleven a la mejora de la convivencia (Carnavales…)

- Llevar a cabo compromisos entre tutor-familias, Equipo Directivo-familias, orientación– familias donde se establezcan los acuerdos a seguir por parte de los diferentes ámbitos para mejorar el cumplimiento de las normas establecidas tanto en el centro como en el aula.

8.2 MEDIDAS CORRECTORAS

8.2.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta:

- El nivel y etapa escolar en que se encuentra el alumno/a junto a las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- En determinadas circunstancias se podrá imponer como medida cor r ect or a la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo lectivo correspondiente.

De igual forma, a efectos de graduar las medidas correctoras, se tendrán en consideración:
a) Circunstancias que atenúan la gravedad:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- 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.

b) Circunstancias que aumentan la gravedad:

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

8.22CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 22)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO	TUTOR/A	PROF.	DIRECC.	MEDIDAS CORRECTORAS
a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad (artículo 22)				
_Impuntualidad en las entradas a clase. Se considerará injustificada cuando se produzcan 2 retrasos a la semana.	X	X		Apercibimiento verbal. Notificación escrita del retraso. El alumno/a podrá incorporarse a clase en el momento de su llegada, evitando interrumpir en la medida de lo posible.
__. Faltas injustificadas de asistencia. Se considerará falta, la no asistencia a centro entre un 10%- 15% (5 días) al mes.	X		X	Procedimiento de absentismo: entrevista familias- tutor/a, reunión con la dirección en caso de reincidencia. Y dar continuidad al protocolo de Absentismo. Se realizarán las tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado (hora exclusiva). Con conocimiento y aceptación de los padres. Sustitución del recreo por una actividad alternativa. Entrega de los trabajos realizados por los compañeros el día de la ausencia.
b) Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar (artículo 22b)				

• Faltas de respeto a los compañeros/as.	X	X		Pedir perdón públicamente. Apercibimiento verbal. Comunicación a los padres Sustitución del recreo por actividad alternativa. Realización de trabajo cooperativo e individual entre los compañeros implicados en relación a la falta cometida en horario lectivo y no lectivo, este último con aceptación de los padres. Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado (artículo 24)
_ _ Falta de respeto al profesor o algún miembro de Comunidad Educativa.	X		X	Pedir perdón públicamente. Apercibimiento verbal. Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado (artículo 24) Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres.
___ La reiteración de este tipo de conductas	X		X	Suspensión del derecho a participar en actividad extracurriculares o complementarias. Realizando una actividad pedagógica adicional a la actividad que se va a desarrollar.
c) La interrupción del normal desarrollo de las clases (artículo 22c)				
___ No escuchar, no atender manteniendo una actitud pasiva y desinteresada.	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. .

___ Interrumpir las clases: hablando, levantándose, haciendo ruido.	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa . Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres.
				Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa . Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres.
_Utilización de objetos, juguetes o aparatos que puedan interrumpir el desarrollo de las clases o causar daños físicos.	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa . Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres
_ No traer el material escolar.	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres
___ No traer los deberes ni tareas realizadas.	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución de dos tercios del recreo para la realización de las actividades pendientes.

__. Desatender las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje.	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres
d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro (artículo 22d)				

.

Comportamiento no adecuado: silbar, comer en el aula…	X	X	Apercibimiento verbal

• Gritar o correr por las aulas, pasillos, rellanos, escaleras…	X	X		Apercibimiento verbal. Repetir la conducta correctamente
__ Permanecer en clase, servicios o pasillos en tiempo de recreo o fuera del horario lectivo sin autorización	X	X		Apercibimiento verbal. Comunicación a las familias. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.
Utilización de objetos, juguetes o aparatos no autorizados en cualquier actividad a desarrollar en el centro y fuera del aula (recreo, aula, extraescolares, salidas…)	X	X		Apercibimiento verbal. Confiscación del objeto y comunicación a los padres para su retirada. Sustitución del recreo por actividades alternativas. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor.
_____ Agresión física, peleas en el patio, clases, entradas y salidas…	X	X		Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres
_ Juegos o actividades violentas.	X	X		Apercibimiento verbal. Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres
e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.(artículo 22e)				
Insultos, vocabulario inadecuado…	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias.

- Agresión física.	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias. Realización de actividades encaminadas a la mejora de la convivencia con sus iguales. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con aceptación de los padres

f) El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. (artículo 22f)				
Estropear el trabajo de uno mismo o de los demás.	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias. Reparar el daño causado.
No cuidar la limpieza del Centro.	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
• Apoderarse de objetos ajenos (compañeros, profesores, centro o cualquier otro miembro de la Comunidad escolar)	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias. Reponer lo sustraído. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro
Daños en el mobiliario y recursos materiales del Centro.	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias. Reponer lo sustraído. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro
Uso indebido de las dependencias del Centro.	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Comunicación a las familias. Reponer lo sustraído. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro

8.2.3CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ARTICULO 23)

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	PROFESORADO	DIRECC.	C. CONVIV.	MEDIDAS CORRECTORAS
a) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro (artículo 23 a)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)
b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la Comunidad Escolar. (artículo 23 b)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)

c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa. (artículo 23 c)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)

d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial ó xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la Comunidad Escolar por sus características personales, económicas, sociales ó educativas. (artículo 23 d)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos*
e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. (artículo 23 e)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos

f) El deterioro grave causado intencionadamente de las instalaciones del centro, equipos informáticos de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, de forma individual o colectiva. (artículo 23 f)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos) Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Deberán restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de estos. (Los responsables civiles en los términos previstos por la legislación

				vigente, serán los que ejerzan la patria potestad o tutela de los menores de edad. .

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. (artículo 23 g)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)
h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro. (artículo 23 h)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Realización en horario no lectivo (exclusiva) las tareas educativas con la aceptación de los padres.. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Cambio de grupo o clase. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 10 días lectivos) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 15 días lectivos)*
i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. (artículo 23 i)	X	X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días*. * Otras medidas: Cambio de centro**
CON RESPECTO AL PROFESORADO				

Incumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, especialmente cuando conlleven peligro para el alumnado.	X	• Entrevista personal con el tutor/a o profesor implicado. • Amonestación verbal. • Amonestación por escrito, quedando una copia en el centro. — Información de estas conductas a Inspección. — Se abrirá un modelo de ficha para cada profesor del centro, donde se irán anotando, en caso necesario, cada uno de los pasos.

*La suspensión temporal de asistencia al propio centro docente, por un período máximo de quince días, se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento

- Apertura de un primer parte por parte del profesor/a, cuando se produzca una conducta gravemente perjudicial.
- Acumulados un número de tres partes, el alumno será suspendido por un período máximo de 5 días, de la asistencia al centro.
- Acumulados tres partes más, será expulsado por un mínimo de 5 días y un máximo de 10 días.
- Finalmente, tras una nueva acumulación de tres partes, será expulsado quince días.
- En estos casos, el alumno/a no perderá la evaluación continua. El tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a en casa.

**Otras Medidas Artículo 30. Cambio de centro.

El director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y aprendizaje.

8.2.4 CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ARTICULO 4) Y CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (ARTICULO 5).

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (articulo 4)	**PROFESORADO.**	**DIRECCIÓN**	**C. CONVIVENCIA.**	**MEDIDAS CORRECTORAS**
a) Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases. (artículo 4a)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo. Suspensión de participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias. Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de 5 días y máximo de 10.

b) Desconsideración hacia el profesorado. (artículo 4b)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo. Suspensión de participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias. Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo
				de 5 días y máximo de 10

c) Incumplimiento reiterado por los alumnos de trasladar información a los tutores. (artículo 4c)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo. Suspensión de participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias.
d) Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases. (artículo 4d)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo. Suspensión de participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias. Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de 5 días y máximo de 10
Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (artículo 5)				

a) Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase. (artículo 5a)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha

				cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos.

b) Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. (artículo 5b)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos.
c) Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su				Comunicación a la familia.

integridad personal(artículo 5c)				Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos. Cambio de centro.** Perdida del derecho a evaluación continua.*** Expulsión del centro.

d) Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado. (artículo 5d)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha

				cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos. Cambio de centro. Perdida del derecho a evaluación continua. Expulsión del centro.

e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado. (artículo 5e)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo

				por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos. Cambio de centro. Perdida del derecho a evaluación continua. Expulsión del centro.

f) Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. (artículo 5f)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos. Cambio de centro. Perdida del derecho a evaluación continua. Expulsión del centro.

g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ılogías que supongan un menoscabo de la autoridad y la dignidad del profesorado. (artículo 5g)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la infracción o el siguiente. Cambio de grupo o clase. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos. Cambio de centro. Perdida del derecho a evaluación continua. Expulsión del centro.

h) Incumplimiento de las medidas correctoras interpuestas con anterioridad. (artículo 5h)				Comunicación a la familia. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 día y un máximo de 15 día lectivos. Cambio de centro.
				Perdida del derecho a evaluación continua. Expulsión del centro.

** Artículo 30. Cambio de centro.

El director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y aprendizaje.

Perdida del derecho a la evaluación continúa: El director podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación el cambio de centro de un alumno/a.

8.2.4 CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ARTICULO 4) Y CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (ARTICULO 5).

Artículo 4 DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO :

2. 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 mayo .

3. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia , contemplarán conductas a las que se refiera el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y especialmente, las siguientes :

a) La realización de actos que, menoscabando al 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 alumno.

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 relatiava a su proceso de enseñanza-aprendizaje, facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapad 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-aprendizaje del alumno.

ARTÍCULO 5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

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 y ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas 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. Además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, se recogen :

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado por un tiempo mínimo de 5 días lectivos.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de 5 días lectivos y un máximo de un mes.
c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de 5 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 5 días lectivos y un máximo de 10 días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26 d del Decreto 3/ 2008. 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 , se recogen , 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 lectivo 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 período mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a jlo establecido en el artículo 26d del Decreto 3/ 2008 . El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Para la aplicación de estas 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 supongan 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 continúa.
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/a , 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 los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.

Artículo 7.

1. 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.

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

Artículo 8 .

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurridos el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado, prescriben transcurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos :

   A) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
   B) Las recogidas en los apartados 2 y 4 , a los cuatro meses.

4. Se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Artículo 9.

1. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, podrá :

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

   B) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, s.

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

8.2..5 PROCEDIMIENTO GENERAL

Según aparece reflejado en el Decreto de Convivencia de 08-01-2008, se establece que para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo:

· Hablar con el alumno/a, las familias y ponerlo en conocimiento del tutor del grupo al que pertenece ese alumno. Se deberá dejar constancia de las medidas correctoras adoptadas.

· Las correcciones impuestas deberán realizarse de forma inmediata a la conducta disruptiva que se ha producido.

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

· Las correcciones que se impongan por parte del director/a en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro podrán ser revisadas por el consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde los siguientes a la imposición de la corrección, y para su resolución sed convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS

· El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daño a las instalaciones del centro o a su material. Así como a los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad educativa deberá restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres, o tutores legales de los

alumnos/as serán los responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos por la Ley.

PRESCRIPCIÓN

· Las conductas contrarias a la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes desde que se produjeron los hechos. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de tres meses. En ambos casos para fijar el cómputo de estos plazos se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

RESPONSABILIDAD PENAL

La Dirección del Centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables. Según recoge la Ley de Autorizad del profesorado 3/2012 de 10 de mayo.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto de Convivencia Escolar de Castilla la Mancha, la mediación escolar constituye un procedimiento de resolución de conflictos basado en la intervención imparcial de una tercera persona, cuyo objetivo es facilitar que las partes implicadas alcancen por sí mismas acuerdos satisfactorios, pudiendo utilizarse asimismo como estrategia preventiva en la gestión de la convivencia y en la resolución de los conflictos que puedan surgir entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

En el presente centro, la gestión y prevención de los conflictos se articula de manera ordinaria a través de la acción tutorial y de la aplicación de las Normas de Convivencia y Organización de centro que constituyen el marco de referencia. En este marco, la utilización de actuaciones de mediación, podrá contemplarse en su caso, como medida complementaria dentro de las actuaciones del centro, cuando así se valore y se estime oportuno, definiéndose para ello los objetivos y actuaciones educativas que se estimen pertinentes en función de las necesidades detectadas.

10.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO.

10.1.- ADSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

En el primer claustro de curso, el director/a asignará los grupos y tutorías respetando (según la Orden de organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados 130/2023, de 23 de junio y el artículo 10.5):

1º.- Profesorado con destino definitivo en el C.R.A. En caso de docentes definitivos con la misma antigüedad en el centro, primará la antigüedad en el cuerpo y, por último, la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.

En el caso de que la configuración del grupo se establezca para un solo nivel se procurará la continuidad del tutor o tutora con el mismo alumnado hasta el final del ciclo, especialmente en el tercer ciclo.

2º.- Profesorado con destino provisional en el centro para ese curso escolar. En caso de situaciones coincidentes, primará la antigüedad en el cuerpo y, por último, la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.

3º.- Profesorado en prácticas. En caso de situaciones coincidentes, primará la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.

4º.- Profesorado interinos. En caso de situaciones coincidentes, primará el orden de posición que se ocupa en la bolsa de interinidad

Dicha asignación se llevará a cabo en el primer claustro de curso.

El profesorado especialista ordinario (si hubiere), podrá ser asignado por el equipo directivo para asumir la tutoría de un grupo.

Al profesorado itinerante y miembros del Equipo Directivo, se les adjudicará tutoría en último lugar por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

El director del centro podrá asignar a un tutor/a, por encima del orden anterior, por criterios de organización pedagógica y funcionamiento, realizándose un informe motivado ante el Servicio de Inspección Educativa.

10.2.- DESIGNACIÓN DE 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.

- La tutoría de cada grupo, recaerá en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, siempre que la organización lo permita.
- 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.

- En Educación Infantil, los tutores permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.

Tal y como queda reflejada en la normativa, el Director/a, podrá asignar otras tareas a los maestros/as que no cubran su horario lectivo, relacionadas con: Impartición de áreas para las que esté habilitado, impartición de otras áreas, desdoblamientos de grupos de alumnos, refuerzos en actividades muy concretas y cuando la actividad requiera de la presencia de más de un profesor, y por último, las diferentes tareas relacionadas con la organización interna del Centro (biblioteca, competencia digital, etc.).

En Ed. Infantil, el profesorado que imparta esta etapa, deberá permanecer dentro de su aula, cuando en su grupo de alumnos/as imparta clase el especialista de inglés.

10.3.-CONSTITUCIÓN DE GRUPOS.

En el caso de nuestro CRA, los criterios de agrupamientos vienen definidos por el número de alumnos en cada sección, ya que pueden darse aulas unitarias o secciones con dos o más aulas. No obstante, y para cualquier tipo de agrupamiento, .se respetará, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Otros criterios a tener en cuenta:

- En caso de contar con grupos de diferentes niveles, se atenderá a lo establecido por la consejería con competencias en materia educativa, en las instrucciones de cupo. Se

  procurará que los diferentes grupos de cada sección del CRA, cuente con un número equilibrado de alumnos y alumnas, cuando sea posible.

- Se procurará la constitución de los distintos grupos, con niveles similares, cuando sea posible y atendiendo al número de alumnos/as.

- El equipo directivo en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa podrá proponer otro tipo de agrupamiento, siempre con el fin de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje, informado el Servicio de Inspección.

10.4-CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

Para facilitar la elaboración de los horarios, se iniciará con la distribución de las sesiones impartidas por los diferentes especialistas, así:

Ed. Infantil:

En la elaboración de horarios en esta etapa, nos ajustaremos a la normativa vigente, teniendo en cuenta las características de los alumnos/as que la componen de forma que:

- En la distribución de las áreas impartidas por los profesores especialistas (inglés, Religión), se procurará evitar que se lleven a cabo al principio y final de la jornada escolar, sólo si es posible.

Educación Primaria:

Una vez analizadas las necesidades de los alumnos y de los grupos, así como los diferentes perfiles y habilitaciones de los profesores, se elaborarán los horarios atendiendo a:

1. Procurar organizar el horario con las áreas de mayor necesidad de atención y dificultad en las primeras horas de la mañana, sólo si es posible.

2. Procurar tener los especialistas de E. Física, Religión, Música, repartidos a lo largo de la semana.

3. Procurar que el tutor tenga el mayor número de horas posible con su grupo e imparta docencia al grupo de alumnos en las áreas de lengua, matemáticas, naturales, sociales, lectura, por este orden, siempre que sea posible especialmente en los primeros cursos de primaria.

4. Distribuir la cantidad de tiempo por áreas según la normativa vigente.

5. Repartir los apoyos de especialistas PT y AL según los criterios establecidos por el EOA.

6. Procurar favorecer la coordinación entre los distintos profesores.

7. A la hora de realizar el horario del Equipo Directivo, se tendrá en cuenta que alguno de los miembros siempre pueda estar en dirección. De la misma forma, se procurará hacer coincidir algún/algunos días en la cabecera, de todo el Equipo Directivo a efectos de organización.

8. Procurar la distribución de itinerantes en las distintas localidades, para que en el caso de necesidad de sustitución haya otro profesor en la sección.
   Al ser un CRA, actualmente con tres secciones y dada la lejanía entre ellas, dificulta notablemente la elaboración de los horarios debido a la reducción horaria del profesorado itinerante.

10.5.- REFUERZOS.

Una vez realizados los horarios al inicio de curso, y analizadas las necesidades de los diferentes grupos y alumnos, tanto por parte del EOA, como del equipo directivo, si hubiera disponibilidad horaria, se buscará la posibilidad de organizar refuerzos educativos

Dichos refuerzos educativos se llevarán a cabo teniendo en cuenta:

- Que éstos se realizarán preferentemente dentro del aula, a no ser por razones motivadas, que serán consensuadas entre el tutor, profesor de apoyo, jefe de estudios y orientador/a.

- En los refuerzos educativos el tutor/a, será quien programe los objetivos a conseguir en el mismo, coordinándose con el profesor/a de refuerzo. Se realizarán preferentemente en las áreas instrumentales.

- Los criterios a considerar para refuerzo serán:

    1. Tener algún área suspensa del curso anterior.
    2. Presentar necesidad de reforzar en algunos contenidos respecto a su grupo clase.
    3. Que se den varios niveles en el aula y haya profesorado con disponibilidad.

- Los mismos siempre tendrán un carácter flexible, cuando el tutor/a y profesor/a de refuerzo consideren que el alumno ha superado las carencias, se dará por finalizado el mismo.

- El profesor de refuerzo llevará un registro diario de lo trabajado con cada uno de los alumnos/as.

- El jefe de estudios vigilará que las realizaciones de estos refuerzos se realicen de forma satisfactoria, llevando un seguimiento de los registros que el profesor de refuerzo le entregará mensualmente.

10.6.- SOLICITUD DE LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

Los padres/madres/tutores de los alumnos/as, podrán solicitar a la Dirección del Centro, al comienzo de cada etapa, nivel o cuando se realice por primera vez la matrícula, su deseo de cursar la enseñanza de religión para sus hijos/as.

Queda establecido que cualquier modificación en la elección de esta enseñanza por parte de los padres, deberá realizarse en la Dirección o Secretaría del centro durante el mes de junio de cada curso escolar para el siguiente curso académico, no permitiéndose el cambio una vez comenzado el nuevo curso, salvo

nuevas matrículas.

10.7.-AUSENCIAS, PERMISOS, LICENCIAS Y SUSTITUCIONES.

- ≈ Según normativa, cuando un profesor o personal no docente vaya a faltar al Centro, este está obligado a comunicarlo lo más urgentemente posible a la Jefatura de Estudios o a la Dirección. Debe contar con la autorización, conforme a la normativa vigente.

- ≈ Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, lo antes posible, indicando claramente el motivo y duración de su ausencia.
- ≈ Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al equipo directivo obligatoriamente antes de ausentarse.

- ≈ En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, por parte de un profesor/a, éste/a deberá dejar por escrito la programación y recursos que considere necesarios, para que los profesores que han de sustituirle puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula. En caso de que la ausencia sea puntual y no prevista, será el profesor que sustituye quien organice el trabajo de clase.
- ≈ Al incorporarse al centro, el maestro/a deberá aportar el justificante correspondiente junto con el modelo de ausencia disponible en el centro, especificando la duración de la misma.
- ≈ La documentación para los distintos permisos y ausencias de larga duración, a las que se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la administración pueda nombrar un sustituto/a lo antes posible.

La jefatura de estudios organizará las sustituciones teniendo en cuenta estas prioridades:

- Cuando la ausencia sea de un especialista, se hará cargo del aula el tutor/a, siempre y cuando esté disponible.

- La ausencia de un tutor/a en una sección, será cubierta preferentemente entre los profesores/as de la sección y/o itinerantes sin que afecte a la atención del alumnado de otras secciones.

- Se tendrá en cuenta para cubrirla:

    - Maestros en horario lectivo que en ese momento no tengan docencia directa con alumnos (coordinación, programación, etc.) en la misma sección.

    - Maestros en horario lectivo que tengan refuerzo / apoyo en esa sección.

    - Los especialistas que estén en esa sección.

- En casos excepcionales y de que no puedan cubrirse las ausencias según lo establecido, la dirección del centro podrá considerar:

    - Agrupamiento de aulas y que un tutor/a se haga cargo de ambos grupos, desarrollando una actividad lectiva global, si las características así lo requieren.

    - Que haga la sustitución el itinerante que imparta clase en la sección más cercana, si fuera posible por disponibilidad y de manera justificada.

- **No obstante, el Equipo directivo, podrá variar el régimen establecido para las sustituciones, atendiendo a otros criterios, que en un momento dado, favorezcan un mejor funcionamiento y organización.**

11.- CRITERIOS PAR LA ASIGNACIÓN DE LOS PERÍODOS DE REFUERZO EDUCATIVO.

En nuestro centro, la distribución de los períodos de refuerzo educativo, atiende a los resultados que obtengamos del estudio de las características de cada grupo. Éste, lo realiza jefatura de estudios, teniendo en cuenta las directrices del E.O.A. y con la aprobación del resto del equipo directivo. Las principales áreas a reforzar serán Lengua, Matemáticas y según disponibilidad la lengua extranjera.

Se considerará:

- ≈ Alumnado de la unidad.
- ≈ Niveles/cursos que forman la unidad.
- ≈ Alumnado con necesidad de atención educativa por parte de los especialistas de PT y AL.
- ≈ Resultados de las evaluaciones anteriores.
- ≈ Disponibilidad horaria del profesorado de la sección y/o profesorado itinerante.

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

Para la asignación de refuerzos en esta etapa, tendremos en cuenta, lo recogido en otros apartados.

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

Teniendo en cuenta los criterios de sustitución indicados en el apartado 10.7, en nuestro centro y conociendo la ausencia con antelación, se aplicará/n la/s sustitución/es organizadas desde jefatura de estudios.

El criterio general para atender al alumnado en caso de que su tutor o profesor tenga que ausentarse es el de asegurar, siempre que sea posible, la mayor normalidad posible.

En caso de que la ausencia fuese sobrevenida y no hubiera dado tiempo suficiente para su organización, en un primer momento, el alumnado podrá ser atendido por el profesor/a de la clase más cercana (uniendo unidades), hasta que pueda reorganizarse.

El profesorado que sustituye seguirá, en principio, lo programado por el profesor que se ausenta y respetará el horario del aula. En cualquier caso, siempre se ha de garantizar el cuidado, la seguridad y la atención física de dicho alumnado.

14.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS, NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS.

14.1ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

En el Título V de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha se ofrecen directrices sobre la institución escolar y su entorno. Así mismo, en el artículo 24 “Uso de interés social” de la Orden 121/2022, de 14 de junio, se matizan algunos aspectos sobre esta cuestión. A continuación, se enumeran algunas consideraciones importantes

sobre el uso de los espacios del centro por la comunidad educativa y otras entidades, recogidos en esta normativa, que se deben tener en cuenta:

1.-Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones de los centros públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales.

En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar.

2.-El centro docente y sus instalaciones serán espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los períodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares.

3. Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática.

4. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

5. Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de madres y padres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la dirección del centro.

6. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares organismos no dependientes de la consejería competente en materia de

educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la administración local con competencias en materia de educación.

7. En cualquier caso, se informará a la Consejería competente en materia de educación sobre la autorización del desarrollo de dichas actividades.

8. Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

En ningún caso, estas actividades pueden interferir en ninguna de las programadas por el centro y recogidas en PGA y las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias (ejemplo Campamentos de verano).

14.1.1.- Organización y distribución de las aulas.

-Navamorcuende: el edificio está dividido en dos plantas: planta baja con dos aulas (Infantil y Primaria) y baños; planta superior (un aula de primaria), despacho, sala de profesores, pequeña aula de biblioteca que se utiliza como aula (desdobles y apoyos, EOA). En el edificio contiguo, una sala almacén y en la planta baja un pequeño gimnasio que se utiliza los días de lluvia para E.F.

-Almendral de la Cañada: Edificio de una sola planta con tres aulas (una de infantil, dos de primaria), baños, despacho (que se utiliza como aula para desdobles y E.O.A.).

-La Iglesuela del Tiétar: se cuenta con un edificio donde está situada el aula de infantil, junto a una entrada o hall y un espacio de almacén del material de E.F. En dicho edificio, están situados los baños y un porche techado, que se aprovecha para recreos en días de lluvia, psicomotricidad, E.F. y otras actividades alternativas.

El segundo edificio, cuenta con una entrada/sala junto al despacho (donde se encuentra la fotocopiadora) y un aula de primaria. En la otra parte del edificio y al otro-ala, un aula pequeña utilizado por el AMPA, una entrada habilitada para refuerzos y un aula de Primaria.

Dos de las secciones cuentan con patio dentro del recinto escolar y Almendral de la

Cañada, con un parque muy próximo.

14.2.- Organización de tiempos: Horario del centro.

- El Colegio permanecerá abierto para las actividades lectivas de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas. También permanecerá abierto para actividades docentes de lunes a jueves de 14:00 a 15:00 en todas las secciones.

- Durante el mes de septiembre y junio, el horario lectivo de lunes a viernes es de 9:00 a 13:00 horas; y permanecerá abierto de lunes a jueves de 13:00 a 14:00h.
- El alumnado que forme parte del aula matinal, podrá acceder a partir de las 07:30h. Durante ese tiempo, los padres o acompañantes deberán permanecer fuera del recinto escolar.
- A la salida a las 14:00h, el alumnado que haya solicitado matinal, podrá incorporarse a la misma.

14.2.1-Entradas y salidas.

En Educación Infantil y primaria todos los profesores se harán cargo de sus alumnos tanto a la entrada como a la salida.

El alumnado podrá acceder a partir de las 09:00h., cada grupo lo hará acompañado del profesor con el que inician la jornada escolar.

- Los padres/madres/tutores de nuestros alumnos deberán permanecer fuera del recinto escolar en los momentos de las entradas y salidas. De forma excepcional, se les permitirá la entrada durante el período de adaptación y en los primeros días de curso en Ed. Infantil 3 años.
- Solo en el caso de que las condiciones meteorológicas fueran adversas, se permitirá la entrada de las familias y en orden, para lo cual se informaría previamente a las familias.
    - A la salida, los alumnos serán recogidos fuera del recinto escolar por las mismas puertas de entrada. Serán acompañados por sus tutoras o por el profesorado que haya concluido la jornada con ellos/as, hasta la puerta de salida del recinto escolar, donde serán entregados a sus familias.

- Los alumnos saldrán del recinto escolar de manera ordenada, tratando de no obstaculizar al resto en su salida. Este alumnado no debe salir del recinto escolar hasta que localicen un familiar o persona autorizada que les recoja.

- En el caso de que ninguna persona acudiera a recoger a algún menor, la tutora o el especialista (con el que han concluido la jornada) habilitarán los medios necesarios para la localización de sus familiares y la custodia del menor hasta la entrega a su familia.

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

Se recomienda el siguiente protocolo de actuación (El Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha)

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

***Pasada media hora (si es de lunes a jueves) o 15 minutos (si es un día sin permanencia en el centro de 14.00h a 15.00h por parte del profesorado y/o si es viernes)** y no aparecen las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores".

Segundo. - En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.

Estos acuerdos o compromisos deben estar convenientemente regulados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro. El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

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

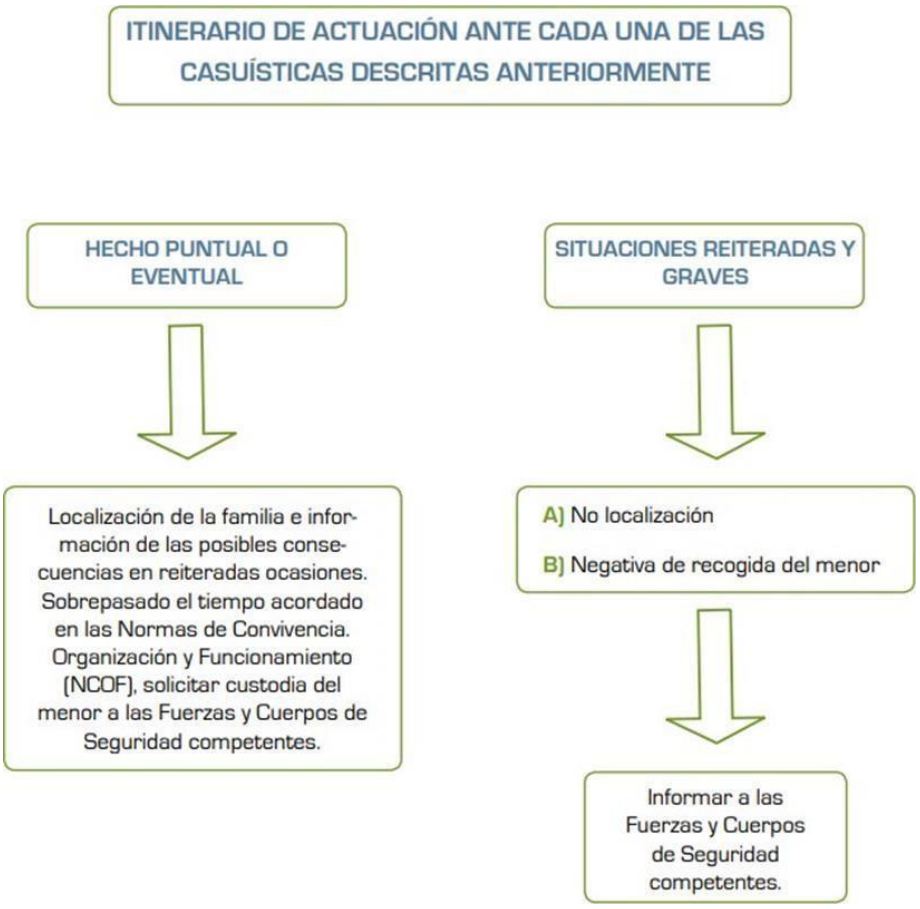
Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor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

Puntualizaciones Es necesario discernir entre:

• Hecho puntual o eventual.

• Hecho reiterado o sistemático, es decir, un caso grave.

Se acuerda considerar grave, el retraso reiterado a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Guardia Civil o Policía Nacional o Local, que actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, quienes realizarán las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales correspondiente. También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado.



- Finalizada la jornada escolar no se puede entrar de nuevo al centro, salvo por motivos justificados, como entrevista con el tutor, cita con algún miembro docente, etc.

- Para las familias con especial dificultad para la recogida del menor al término de la jornada lectiva, y atendiendo a las características del entorno rural y tranquilo donde se sitúan todas las secciones de nuestro centro, los padres podrán firmar una autorización al comienzo de cada curso escolar donde permitan a sus hijos irse solos a casa, eximiendo de cualquier responsabilidad al centro educativo.

- Las madres, padres o tutores legales del alumnado evitarán interrumpir las clases en horario escolar. Si el alumno debe salir del Centro en la jornada escolar, será obligatorio que los padres o el miembro de la familia autorizado por ellos para recoger al alumno, entre en el centro. Si no fuera así, no se le permitirá la salida al alumno fuera del recinto escolar.

- P

ara evitar interrupciones en las clases, es muy aconsejable y conveniente que las entradas o salidas de los alumnos durante la jornada lectiva se produzca en los cambios de sesión o en el periodo de recreo (si fuera posible).

- Si una persona no habitual tiene que hacerse cargo de la recogida de los niños/a, la familia deberá avisar al tutor/a y/o al responsable de sección, para identificar a dicha persona. Igualmente, es muy importante que se avise al tutor o al responsable de sección, cuando exista una prohibición expresa por parte de la familia, para que una determinada persona se haga cargo de sus hijos en el momento de la recogida.

- Para la asistencia a tutoría con los profesores deberá respetarse el horario (martes de 14:00 a 15:00 horas). En el caso de que a alguna familia le sea imposible asistir en este horario o que el profesor necesite reunirse con las familias otro día, se flexibilizará este horario.

14.2.1.1.-Recreo.

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos en cada sección.

En Ed. Infantil los alumnos desayunarán siempre dentro del aula.

Se evitará la realización de juegos peligrosos y se tendrá especial cuidado con los más pequeños para evitar accidentes.

En el horario de recreo los alumnos no pueden permanecer en las clases, pasillos o baños. En el caso de que un alumno se quede en clase por alguna razón, siempre estará acompañado del profesor que lo haya determinado.

Todos los alumnos deben mantener el patio y resto de las dependencias limpias, utilizando las papeleras distribuidas en las diferentes zonas.

14.2.1.2.-Períodos de clase.

- En Educación Primaria, los alumnos se abstendrán de traer juguetes, cromos o material que pueda provocar conflictos o distracción en el aula.
- En Educación Infantil, se seguirán las directrices que marquen los/as respectivos tutores/as.
- Deberán respetar las normas de convivencia de aula y Centro.
- En las aulas se establecerán una serie de pautas y normas de convivencia, en las que participarán los alumnos.
- Ningún alumno podrá salir del aula sin permiso del profesor.
- Se evitará la salida al baño de forma incontrolada durante las horas de clase.
- Los alumnos no permanecerán en ningún momento solos en clase.
- Sobre el vestuario e indumentaria:
  - Durante la jornada escolar deberán vestir con ropa de calle adecuada, no pudiendo en ningún caso permanecer en el centro en camiseta interior o prendas similares.

    Durante las sesiones de Ed. Física se hace imprescindible el uso de, la indumentaria deportiva (chándal, camisetas, sudadera, zapatilla deportiva), una toalla, jabón y si el profesor así lo considera con una camiseta de repuesto.
  - Los alumnos acudirán al Centro en condiciones de higiene adecuadas.
- Los alumnos/as serán responsables del buen uso de su material, ropa, etc. En los más pequeños, es importante señalizar sus prendas de vestir para facilitar su identificación.
- Durante el período lectivo, los alumnos/as deberán abstenerse de traer al Centro: consolas, móviles, grabadoras, mp3…El Centro no se responsabilizará de la pérdida o sustracción de estos objetos.
- Salvo excepciones, los alumnos/as no podrán comer dentro del aula (chucherías, chicle, comida…).

14.2.1.3 Normas para el uso de las instalaciones y los recursos y conductas sociales de carácter general.

- Ante enfermedades contagiosas (gripe, gastroenteritis…), las familias deben ponerse en contacto con el centro, a fin de tomar las medidas oportunas, absteniéndose de traer a sus hijos a clase durante el período que se establezca.

- En caso de pediculosis, las familias seguirán con sus hijos/as, el protocolo de actuación que se marca desde los diferentes estamentos (Centro escolar, Centro médico…) El alumno/a contagiado deberá dejar de asistir al Centro escolar hasta que se haya eliminado la infección.

- Cuando un alumno/a, a lo largo de la jornada escolar, presente síntomas de enfermedad o sufra algún tipo de percance, se avisará inmediatamente a la familia.

- Cuando a un alumno/a hubiera que cambiarle de ropa (por vómitos, no controlar esfínteres, mojarse…), se avisará a la familia para que proceda al cambio. El profesorado no está obligado a realizar esta función.

- Cualquier cambio de datos personales que afecten a la localización de las familias del Centro, deberán notificarse a la secretaría del Centro y al tutor, a fin de actualizar la base de datos del Colegio.

- En cumplimiento de la ley de protección del menor solo se podrán realizar fotografías y video a los alumnos/as del Centro, cuando los padres/madres/tutores legales den su autorización.

- Queda prohibida la realización de fotografías en el Centro, por parte de empresas privadas con ánimo de lucro.

14.2.1.4-Asistencia al Centro.

- Las faltas de asistencia de los alumnos/as deberán ser justificadas por las familias, en el modelo que les proporcionará el tutor/a.

- Ningún alumno/a saldrá del Centro durante el período escolar sin que vengan a buscarles y firmen la autorización correspondiente.

- El tutor/a deberá recoger a diario las faltas de asistencia de sus alumnos/as,

reflejándolas en el control de faltas y grabándolas en el programa Delphos.

Los tutores/as procurarán personalizar su aula, distribución del mobiliario, colocación de los alumnos; teniendo en cuenta que el aula es un espacio compartido y abierto en el que intervienen distintos profesionales con una misma finalidad.

Se considerará el aula de clase como el espacio fundamental para el desarrollo de las tareas educativas. La organización del espacio del aula debe permitir el desarrollo de las diferentes situaciones de enseñanza y aprendizaje, individuales y compartidas, etc.

Las zonas comunes o alternativas se refieren a aquellas que tienen un uso específico en el centro, y que en definitiva son de uso común.

Las zonas de que dispone el centro son:

- Pasillos, que serán decorados y señalizados con la colaboración de alumnos y profesores, y donde se procurará en ellos el máximo silencio durante las horas de clase.
- Servicios sanitarios, cuya correcta utilización debe ser motivo de preocupación por parte de todos.
- Biblioteca / de aula utilizada para lectura, investigación, y trabajos en pequeños grupos.
- Patio de recreo (en algunas localidades).

14.3-NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS.

14.3.1-Espacios comunes.

- Los alumnos no pueden entrar a la sala de profesores ni a los despachos, salvo autorización.
- Mantendremos el Centro limpio haciendo un uso adecuado de las papeleras.
- Los pasillos y escaleras son lugares de paso, por tanto, no debemos permanecer en ellos para evitar molestias en clases contiguas.
- Circularemos en silencio y de manera ordenada.

14.3.2-El aula

Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y

utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre. Tendremos en cuenta, entre otras las siguientes normas:

- Asistir a clase con puntualidad.
- El material y mobiliario de las clases tiene que ser respetado, si algún alumno rompiese algo deliberadamente abonará su valor.
- Al acabar las clases deberán quedar limpias y ordenadas.
- El alumnado será el único responsable de sus pertenencias y evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance dinero y otros objetos de valor.
- Se fomenta el reciclaje por lo que cada elemento de la basura se tirará en su papelera apropiada.
- Un alumno no puede entrar en una clase que no sea la suya en ningún momento salvo
- que se lo indique un profesor.
- Es indispensable el asistir a clase en las debidas condiciones de higiene. En caso de observarse deficiencias que se consideren perjudiciales para el resto de la comunidad educativa, se informará a la familia, que estará obligada a poner el remedio oportuno, y en caso necesario a los servicios sociales.

14.3.3-Aseos

- Se deben utilizar correctamente los lavabos y respetar los materiales que allí haya.
- Se tendrá cuidado de cerrar grifos, no tirar agua fuera del lavabo y tirar de la cadena después de usar el servicio.

14.3.4-Plan de lectura /Biblioteca

- Habrá un encargado que velará por el control, cuidado y uso de la misma y actualizará las normas de uso cada curso.
- El préstamo se hará individualmente en las clases de cada sección dada la configuración del centro.
- Los libros se devolverán a la Biblioteca en su estado original, tratándolos con cuidado.
- El profesorado deberá anotar los materiales que saque de la biblioteca general del CRA, anotando fecha de salida y de entrega.

14.2.5-Instalaciones deportivas y material deportivo.

- El material deportivo no se entregará al alumnado para el tiempo de recreo sin la autorización expresa del profesorado de Educación física.
- El profesorado titular de E. Física será el encargado de las instalaciones deportivas y velará por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.
- El profesor de Educación física controlará que las porterías y demás materiales pesados se encuentren anclados según la normativa vigente.
- Los alumnados no podrán pasar al almacén del material sin el consentimiento del profesor o profesora.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del patio, el profesor/a se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de Educación Física o en el lugar provisional habilitado para ese fin en el interior del edificio del colegio.

- Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de Educación Física para su reparación o reposición.
- El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al final de cada sesión.
- Los alumnos no permanecerán solos en el gimnasio o pabellones deportivos.
- Los desperfectos producidos deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección para

  su reparación o reposición.

14.2.6-Material informático y fotocopiadoras.

- Habrá un maestro/a responsable de Competencia Digital y en general de todos los medios informáticos del centro: material de robótica, portátiles, tablets (que podrá recaer o no en la misma persona).
- El profesorado comunicará las posibles incidencias al maestro responsable quien contactará con el servicio técnico que lo administra.
- El profesorado de cada sección será el responsable del cuidado, uso responsable, mantenimiento y avisos de reparación de la fotocopiadora/impresora y de dar aviso

a la secretaria del centro.

14.2.7-Portátiles para el profesorado.

Cada maestro del CRA tendrá asignado un ordenador portátil para trabajar. Al estar los ordenadores asignados al centro educativo, dichos recursos deberán permanecer en
el centro en el momento en el que el docente deje de tener destino en el mismo. Así, la devolución del ordenador portátil deberá realizarse cuando se produzca el cese. De esta forma se podrá garantizar que se distribuyan los equipos entre el profesorado nuevo que haya llegado al centro.

Aquellos docentes que se trasladen de centro, o por cualquier otra causa cesen en el centro después de la finalización de las clases, podrán optar por dejar el ordenador en el centro el mes de junio o hacerlo ya en septiembre.

En caso de devolución del ordenador portátil, el director cumplimentará la hoja de entrega con la fecha de recogida del equipo y el profesorado deberá firmar en el registro

pertinente indicando la fecha de devolución del equipo.

Cuando el nuevo profesorado proceda a recoger su equipo deberá hacer constar cualquier incidencia en el estado del mismo, aunque la misma no afecte a su funcionamiento

El equipo directivo distribuirá estas máquinas (una vez formateadas y recuperados los puntos de instalación inicial) entre el profesorado que llegue nuevo entre el 15 y el 30 de septiembre

Al mismo tiempo, el nuevo profesorado deberá rellenar la hoja de datos correspondiente y entregarla en dirección para su inventariado.

En la actualidad, no se garantiza la dotación de portátiles a todo el profesorado debido al deterioro que estos sufren y su inviabilidad para repararlos.

14.2.8- Portátiles para el alumnado.

El ordenador portátil es un recurso didáctico que pertenece al centro. La cesión es equitativa a las distintas secciones, según número de alumnado.

Cada profesor/a en función de las actividades programadas, distribuirá y hará uso en su aula del equipamiento informático (tablets y ordenadores).

Es responsabilidad de cada alumno/a:

1. El cuidado del recurso y su mantenimiento en buen estado, evitando, golpes, caídas y uso inadecuado.
2. No desarmar el cargador ni la batería.
3. La información que se almacena en él, que estará relacionada con las tareas educativas exclusivamente. No intentar instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el centro.

14.2.9-Utilización de tablones de anuncios.

La exposición en el tablón de anuncios de toda información ajena a la actividad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

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

14.2.10. Recursos Materiales y Humanos:

1) Al principio de cada curso escolar, se nombrará a los distintos responsables de cada una de las secciones, quien, en colaboración con profesorado de la sección, serán responsables:
    a) De los patios y su material, durante los periodos de recreo.
    b) De libros de lectura(biblioteca), medios audiovisuales, digitales, robótica, etc.
    c) Del despacho del equipo directivo y de su material: fotocopiadora, impresora, plastificadora, etc.
    d) De las aulas e instalaciones, avisando al responsable del ayuntamiento, ante cualquier incidencia.
    e) De las instalaciones deportivas y los materiales, será

responsable el profesorado de Educación Física.

f) Del material de música, el profesor/a especialista.

g) Del material informático, el profesor/a designado.

2) El responsable de cada espacio elaborará las normas de uso del mismo y de los recursos materiales que contiene, al principio de cada curso escolar y previo conocimiento del inventario de los mismos.

3) Si miembros de la Comunidad Educativa, precisaran la utilización de espacios, deberán informar y solicitarlo, comprometiéndose a utilizarlo de forma adecuada.

4) Los criterios prioritarios a seguir para la adquisición de nuevos materiales para el Centro, acordados por equipo docente y secretaría del centro, serán los siguientes:

   a) Adecuación curricular: que esté de acuerdo con los objetivos y contenidos de las unidades didácticas programadas.

   b) Polivalencia: que el material tenga un amplio abanico de posibilidades de uso.

   c) Manejabilidad: que no precise de una ubicación fija y sea de fácil manipulación.

   d) Calidad: que el material adquirido será de larga duración.

5) Nuestro C.R.A. adoptará los libros y materiales Curriculares que mejor se adecúen a la normativa vigente.

6) La decisión sobre la elección de materiales que se refiere el apartado anterior será adoptada por los órganos de Coordinación Didáctica.

7) Los libros y materiales adoptados, excepto los fungibles, no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años, salvo en casos en que, por razones plenamente justificadas, fuera aconsejable su sustitución antes del tiempo establecido, lo que se hará de acuerdo, a la normativa vigente en el momento, con el conocimiento del Consejo Escolar e informe del Servicio de Inspección Técnica de Educación.

8) Organizar este material supone tenerlo controlado, disponible y atender a su mantenimiento. En algunas de estas tareas también pueden participar los alumnos/as junto con los profesores.

9) La biblioteca del Centro será un recurso para fomentar en el alumnado hábitos de lectura y un lugar donde encontrar información. Se nombrará, al menos, a un maestro/a responsable del PLAN DE LECTURA, que trabajará bajo la supervisión de Jefatura de Estudios. El/la maestro/a bibliotecario asesorará a los Tutores y llevará el programa de préstamo de libros.

El maestro/a responsable de lectura y/o Biblioteca tendrá entre otras las siguientes funciones:

a) Asesorar a los tutores/as, difundiendo los materiales didácticos e informativos.
b) Controlar el sistema de préstamo de libros.
c) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos, así como llevar el libro de registro.
d) Atender a los alumnos/as que utilicen la Biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información.
e) Colaborar en la promoción y animación a la lectura.
f) Renovar los libros que se encuentre en mal estado.
g) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos.
h) Cualquier otra que le encomiende Jefatura de Estudios.

10) En la primera sesión de Claustro de cada curso académico ser procederá a la elección de responsables en el C.R.A. Las funciones de estos responsables ya han sido especificadas anteriormente.
Puesto que nuestro centro es un C.R.A. con 3 secciones y en cada una de las localidades no contamos con los mismos recursos adaptamos unas normas de uso, según las necesidades puntuales de cada localidad.
En cada localidad contamos con unos recursos concretos y es cada sección quien crea sus normas para la utilización de los mismos. No obstante, en el centro de cabecera disponemos de recursos para el resto de las localidades, donde hay normas para su uso y distribución.

15.- LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y LAS CORRESPONDIENTES JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

❖ ***Procedimiento de comunicación con los padres:***

Las comunicaciones del personal docente con las familias, para el desarrollo de funciones vinculadas a la tutoría o para funciones de carácter administrativo se efectuarán:

- Mediante el horario de atención a las familias:

martes de 14:00 a 15:00 horas, de octubre a mayo/
de 13.00 h a 14.00h en junio y septiembre.

- Reuniones colectivas, una por trimestre.
- Igualmente, en caso de familias cuyos progenitores estén separados.

A parte de estas reuniones preceptivas, se podrán convocar por parte del docente o a petición de la familia, todas aquellas que se consideren necesarias. De todas estas reuniones se levantará acta y será el responsable el docente que convoca.

- Mediante la plataforma que disponga la administración educativa: educamosclm/ a través del módulo Seguimiento educativo.
- Correo electrónico del centro o institucional de cada docente, teléfono del centro o cualquier otro medio oficial propuesto por la Consejería de Educación.

❖ ***Procedimiento ante las faltas del alumnado:***

Siguiendo la *Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar,* se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

1.-El tutor/a llevará un control de asistencia diario de sus alumnos y alumnas.

2. Cuando nos encontremos con un alumno/a con faltas sin justificar superior al 10% del horario lectivo de un determinado mes", el tutor/a lo comunicará de forma inmediata a la familia e informará al Equipo Directivo.

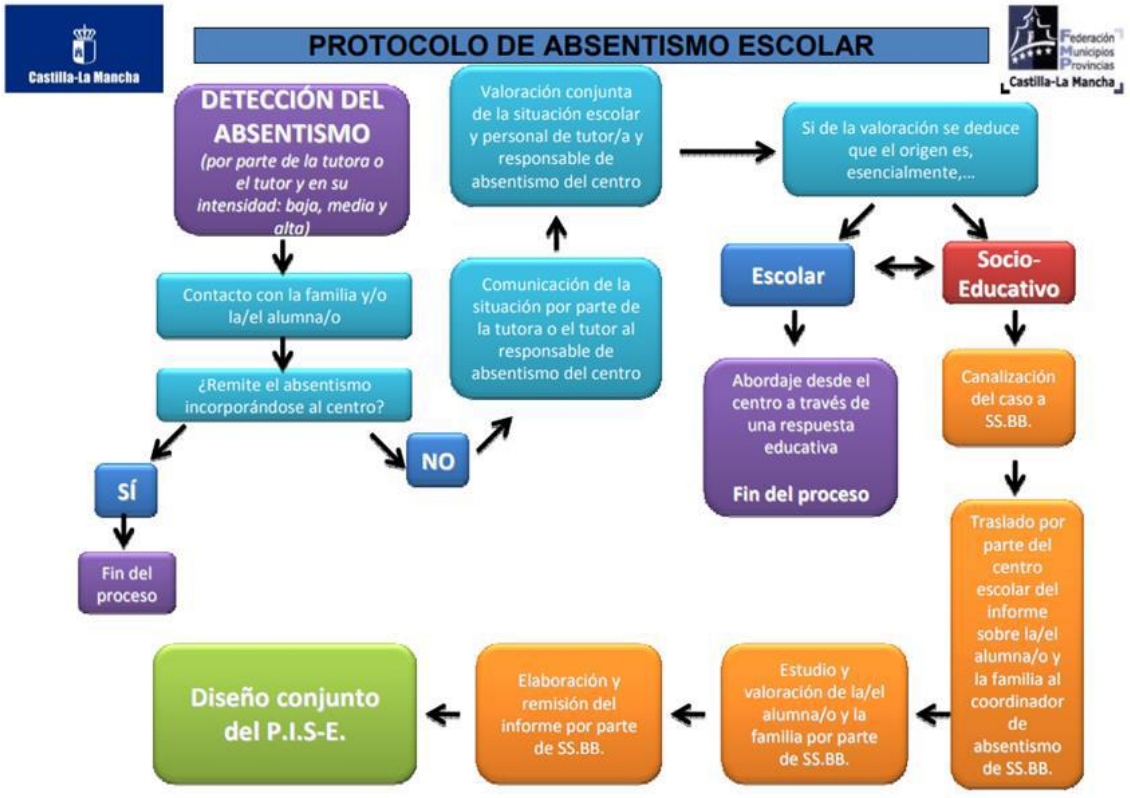
3. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor/a, si es preciso con el concurso del Equipo Directivo, citará a una entrevista a la familia. La citación que se realice a la familia, si es reincidente, será a través de carta certificada o con acuse de recibo. Esta entrevista quedará recogida en un acta y será firmada por la familia.

4. En el caso de no resolverse la situación, se realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumno/a por el departamento de orientación o Equipo de orientación y apoyo

(se podrá solicitar la valoración de la situación socio-familiar por los Servicios Sociales en caso de que predominen factores socio-familiares).

5. En colaboración con los Servicios Sociales cuando sea necesario, elaborarán un Plan de Intervención Socioeducativa con el alumno/a y su familia. Las medidas que se adopten podrán incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención del contexto familiar y social.

6. Además, se informará al Servicio de Inspección de todo el proceso, se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor/a de la situación de absentismo con la familia y los Servicios Sociales y se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.



7.ANEXOS:

Modelo A. Cuando un alumno/a falta a clase, los padres deberán firmar el justificante de falta de asistencia de su hijo.

Modelo B Cuando un alumno/a entre o salga en mitad del periodo lectivo, los padres firmarán el justificante de salida en horario escolar.

Modelo C. Cuando por motivos familiares justificados, el alumnado vaya ausentarse por un periodo largo de tiempo, los responsables directos deberán firmar

MODELO A.

Consejería de Educación, Ciencia y Cultura
CRA SIERRA DE SAN VICENTE
C/ Palacio, s/n 45630 Navamorcuende (Toledo)
Tlf. Y Fax: 925 868 055
E-mail: 45006268.cra@edu.jccm.es
Web: http://edu.jccm.es/cra.sierradesanvicente/

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA DEL ALUMNADO

D/Dña. _____, con DNI nº _____,
padre/madre/tutor/a legal del alumno/a _____,
del curso _____, justifico las faltas de asistencia del alumno/a los días:

DÍAS COMPLETOS (día y mes): _____
HORAS SUELTAS (hora, día y mes): _____

Por los motivos que se indican (marcar la opción correcta):

- ☐ Asistencia a consulta médica.
- ☐ Viaje familiar.
- ☐ Enfermedad de corta duración.
- ☐ Enfermedad o fallecimiento de un familiar.
- ☐ Otros (especificar): _____

_____a _____de _____de _____

Fdo. _____

CRA "Sierra de San Vicente Código: 45006268

MODELO B.

Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
CRA. SIERRA DE SAN VICENTE
C/ Palacio, s/n 45630 Navamorcuende (Toledo)
Tlf. Y FAX: 925 868 055
45006268.cra@educastillalamancha.es

AUTORIZACIÓN PARA RECOGIDA DE ALUMNOS/AS EN HORARIO ESCOLAR

CURSO: ------- SECCIÓN: ----------

NOMBRE DEL ALUMNO/A: ----------

NOMBRE DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL: ----------

CON D.N.I.: ----------

Firmo la presente, por el siguiente motivo: ----------

----

eximiendo de cualquier responsabilidad al centro escolar.

En , ----------a de 202

Fdo: ----------

Padre/madre/tutor legal

MODELO C.

Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
CRA. SIERRA DE SAN VICENTE
C/ Palacio, s/n 45630 Navamorcuende (Toledo)
Tlf. Y FAX: 925 868 055
45006268.cra@educastillalamancha.es

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA DE LARGA DURACIÓN.

CURSO: ------- SECCIÓN: ----------

NOMBRE DEL ALUMNO/A: ----------

NOMBRE DEL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL: ----------

CON D.N.I.: ----------

Firmo la presente, por el siguiente motivo: ----------

----

eximiendo de cualquier responsabilidad al centro escolar.

En , ----------a de 202

Fdo: ----------

Padre/madre/tutor legal

16.- LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDOS POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

El Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha dicta unas normas claras de intervención en los distintos supuestos que ponen en riesgo la integridad y seguridad de los menores.

En este sentido, nuestro centro educativo, de carácter público, debe proponer una serie de procedimientos para proteger el bienestar de los menores y garantizar el cumplimiento de las normativas pertinentes.

• Identificación de los responsables de la custodia de los menores.

El objetivo es que solo las personas autorizadas puedan recoger a los menores del centro. Para ello, al principio de cada curso escolar, ante posibles dudas, sobre todo con las familias de nueva incorporación, se debe solicitar a los padres o tutores legales una lista de las personas autorizadas para recoger al menor, acompañada de una copia de sus documentos de identidad. Asimismo, en caso de cualquier cambio en esta lista de personas autorizadas, los tutores deben notificarlo por escrito al centro educativo.

• Control de acceso al centro.

Con el fin de regular y limitar el acceso al recinto escolar en horario lectivo, para proteger la seguridad de los menores, las secciones podrán cerrar las entradas, pasados 10 minutos del inicio de las clases.

• Situaciones donde los padres o tutores no puedan recoger al menor, por enfermedad, retraso inesperado u otras causas.

Los padres o tutores deberán notificarlo a la mayor brevedad posible al centro y/o autorizar por escrito a una persona específica para recogerlo en esta ocasión. En caso de no recibir autorización, el centro deberá esperar y custodiar al menor hasta que lleguen los padres o contactar a las autoridades, si fuera imposible la comunicación con ellos o el tiempo de espera excediera de lo recogido en estas normas de convivencia (apartado 14.2**"Pasada media hora (si es de lunes a jueves) o 15 minutos (si es un día sin permanencia en el centro de 14.00h a 15.00h por parte del profesorado)** y no aparecen 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".

Para evitar estos problemas, los teléfonos familiares deben estar actualizados en todo momento y es responsabilidad de los padres o tutores comunicar al centro cualquier cambio que tenga que ver con sus datos personales (domicilio, teléfono, correo electrónico, …).

• Registro de incidentes y notificación a las autoridades.

En caso de que ocurra un incidente relacionado con la custodia (por ejemplo, intento de recoger al menor por una persona no autorizada, disputa entre tutores…), el centro registrará el incidente en un informe escrito. A continuación, se notificará a las autoridades policiales cuando sea necesario y, especialmente, si se detecta alguna situación de riesgo, violencia familiar o cualquier otra que ponga en riesgo la seguridad del menor.

- Identificación y actuación ante sospechas de maltrato, abuso o violencia.

El profesorado debe comunicar los indicios al equipo directivo y activar los cauces de protección del menor respetando la confidencialidad.

Ante este tipo de situaciones, se podrá abrir un protocolo de acoso escolar, siguiendo las directrices de la Resolución de 18/01/2017, de Castilla-La Mancha, en los centros públicos no universitarios y se respetarán las indicaciones de la Guía de acoso escolar de Castilla-La Mancha.

• Actuaciones del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia.

Cuando un alumno desacata continuamente y se niega a cumplir las normas hay que aplicar la normativa en vigor, poner en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales la situación y/o incidencia, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.

• Actuaciones del centro ante progenitores separados.

El régimen de comunicaciones entre los progenitores en horario escolar, se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

En aquellos casos de otra relevancia: custodias / patria potestad/ orden de alejamiento/ etc., el centro educativo lo consultará y pondrá en conocimiento de la Consejería de Educación, para el asesoramiento y protocolo de actuación pertinente.

* Actuaciones en casos de enfermedades o accidentes escolares.

Los casos más frecuentes que se presentan en el ámbito escolar son enfermedades comunes o pequeños accidentes que, en la mayoría de los casos, se solucionan poniéndose en contacto con la familia o haciendo pequeñas curas con el botiquín del colegio.

- Como norma general, en cuanto a las enfermedades comunes, especialmente aquellas que son contagiosas, se considera obligatorio que el alumno permanezca en su domicilio hasta su total recuperación. Si los síntomas de la enfermedad aparecen en el horario lectivo, se avisará a la familia a la mayor brevedad posible para la recogida del alumno.
- Del mismo modo, si el accidente conlleva algo más que una pequeña cura, igualmente se avisará a la familia para que puedan recoger al alumno y tomar las decisiones oportunas.
- Cuando se trate de un accidente o una situación más grave, además de avisar a la familia lo antes posible y al amparo del deber de socorro y auxilio al que estamos obligados todos los ciudadanos, llamaremos al centro de salud más próximo / al teléfono 112 para solicitar la ayuda necesaria.

- **Protección de datos y confidencialidad**
  Toda la información relativa al alumnado debe tratarse con sigilo profesional y conforme a la normativa de protección de datos.
- **Procedimiento de protección de datos y uso de imágenes del alumnado**
  Autorizaciones familiares para fotografías y publicaciones.

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

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

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

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

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

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

• Las actividades extraescolares que organice la AMPA podrán realizarse en el centro siempre que cuenten con el permiso del Equipo Directivo. Durante la realización de dichas actividades siempre debe haber un monitor o persona que se encargue del grupo de alumnos y que se responsabilice del buen uso de las instalaciones y del material del centro. Asimismo, durante ese tiempo deberá haber una persona encargada de controlar el acceso de los alumnos al centro. De los posibles deterioros, hurtos o mal uso de las instalaciones y materiales del centro durante la realización de estas actividades son responsables los organizadores de las mismas, quienes deberán hacerse cargo de su reparación o reposición. En cualquier caso, el responsable último del uso de las instalaciones durante este periodo de tiempo será el propio AMPA.

- **COMISIÓN GESTORA**

En el *Decreto 20/2018 de 10 de abril, por el que se regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla la Mancha*, en el artículo 12 se establece la composición y funciones de la Comisión gestora.

Desde el centro educativo las familias podrán contar con el asesoramiento del Secretario/a para la cumplimentación de las solicitudes telemáticas a través de Educamos.

Componentes: la persona que ejerce la dirección, la Secretaria del centro educativo y tres personas representantes de los padres y madres de alumnado elegidas en el seno del Consejo Escolar.

Funciones:

a)Adaptar las disposiciones de este decreto y de las normas que lo desarrollen en el ámbito del centro educativo.

b) Promover la inclusión y el desarrollo del sistema de préstamo de libros y materiales curriculares en el proyecto educativo del centro y en el plan de acción tutorial.

c) Colaborar en la difusión en la comunidad educativa del sistema de préstamo de libros, en especial, de los requisitos de participación, de los materiales curriculares elegidos por el equipo didáctico del centro y de las normas para el uso adecuado de los materiales proporcionados.

d) Organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección de lotes y distribución de los libros de texto y materiales curriculares, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la persona responsable del programa, al equipo directivo del centro y a otras personas o entidades que participen voluntariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo

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

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

- **CUIDADO DE LAS AULAS**

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar, estudiar y el desarrollo de las actividades durante el período lectivo. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles o cualquier otro tipo de dispositivo multimedia y con capacidad de grabar imagen o sonido al centro.

En el caso de que se observe a un alumno utilizando alguno de estos dispositivos personales sin el consentimiento del profesorado, se recogerá el dispositivo, se informará a los padres o tutores y se custodiará en Secretaría hasta que estos lo recojan personalmente. Dependiendo del uso del mismo, puede conllevar, además, una sanción disciplinaria.

- **NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO**

Para los profesores:

• Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos y digitales del centro y del aula.
• Participar de manera activa en procesos de formación dirigidos a la adquisición y mejora de la competencia digital.
• Crear espacios virtuales que complementen la clase real, tales como las Aulas Virtuales de Educamos CLM.
• Fomentar entre el alumnado situaciones de aprendizaje en las que se utilicen los dispositivos digitales del colegio con actividades eficaces.
• Utilizar las TICs y las plataformas digitales oficiales para las diferentes acciones educativas del centro: repositorios de documentos escolares, flujo de información entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, planificación y ejecución de reuniones, …
• Enseñar a navegar por internet a los alumnos de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad, así como crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red, explicando que no todas las webs son sitios de confianza y desarrollando entre los alumnos estrategias de búsqueda seguras y eficientes, contrastando siempre la información.
• Velar por el derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.

Para los alumnos:

• Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos y digitales del centro y del aula.
• Utilizar los dispositivos digitales del centro siempre bajo la supervisión de un profesor.
• No traer ni utilizar en el centro otros dispositivos propios (teléfono móvil, tableta…), excepto en los casos en los que los demande el profesorado para actividades debidamente programadas y diseñadas.

• Pedir ayuda a un profesor cuando surja cualquier problema con los dispositivos digitales que esté usando, no intentando resolverlo sin supervisión.
• Navegar únicamente por las páginas web y las plataformas digitales que proponga el profesor, siguiendo las indicaciones de cada actividad programada.
• No utilizar los dispositivos digitales del colegio, para recoger y difundir imágenes de otros compañeros o docentes a través de internet.

Para las familias:

Más que normas, ofrecemos una serie de consejos y sugerencias encaminadas al buen uso de los dispositivos digitales respecto a sus hijos y el centro escolar, así como a las redes sociales y plataformas educativas.
• Intentar mantenerse al día en todo lo relativo a internet y las nuevas tecnologías, para ayudar y acompañar a los hijos en el aprendizaje y el buen uso de las mismas.
• Utilizar siempre los canales digitales oficiales para el intercambio de información con el centro y los diferentes docentes que trabajan con sus hijos.
• Acordar con los hijos unas normas de uso de los dispositivos digitales claras, estableciendo y haciendo cumplir un horario.
• Fomentar el diálogo sobre hábitos de uso de las TIC y los riesgos que pueden implicar.
• Usar filtros de control de acceso a la red y programas de control parental, así como herramientas de regulación del tiempo de uso de los dispositivos digitales.
• Tener el ordenador u otros dispositivos en una zona de uso común de la casa, para facilitar la supervisión de los mismos.
• Fomentar la privacidad, haciendo comprender a los hijos lo importante del uso de datos personales y otra información sensible, como fotos o vídeos personales, en entornos seguros.

. **APROBADAS EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR.**
A 30 DE JUNIO DE 2026