



# NOFC

Actualizado 11/06/2025

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Este documento rige las normas de organización y funcionamiento del centro, así como todas aquellas cuestiones que afectan a la mejora de la convivencia del mismo. Es un documento de obligado cumplimiento por toda la comunidad escolar.

*Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*

# ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN	2
B. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR EN EL CENTRO.	2
C. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN QUE GARANTICE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.	3
D. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	3
E. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.	5
F. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.	7
G. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	12
H. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS	17
I. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS	21
J. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	22
K. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERÍODOS DE REFUERZO EDUCATIVOS.	26
L. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.	26
M. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.	27
N. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.	27
O. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	37
P. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE DISTINTOS PROTOCOLOS.	
1. Protocolo de Custodia de menores.	38
2. Protocolo acoso.	38
3. Protocolo de Absentismo escolar.	42
4. Protocolo de intervención ante un caso de urgencia médica.	43
5. Protocolo Ante un Dolor Agudo de Pecho o Pérdida de Consciencia.	44
6. Protocolo Ante una Hipoglucemia	45
7. Protocolo Ante una Convulsión	46
8. Protocolo de intervención ante una conducta grave	46
Q. MEDIDAS DEL BUEN USO Y CUIDADO DE LOS MATERIALES CURRICULARES.	51

## **A. INTRODUCCIÓN**

Las presentes Normas de convivencia organización y funcionamiento están basadas en la Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), la Orden de 02/07/2012 y la Orden de 05/08/2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro deben garantizar el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia y dignidad propia y la del otro y se concretarán en el ejercicio y respeto de los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Los principios y valores del Proyecto educativo que a continuación se indican son los inspiradores de las presentes normas y concretan la Carta de Convivencia.

Este documento es susceptible de cambios en función de la normativa que se pueda ir aprobando en cada momento. En cualquier caso, cuando algo del contenido del documento se oponga a la normativa vigente primará lo que se especifique en las mismas.

## **B. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO**

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente.

Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y el Plan de Mejora se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio. La jornada escolar de nuestro centro, será continua.

El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos será de 45 y un periodo de recreo con una duración de treinta minutos. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización contribuye al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

En los meses de junio y septiembre, la duración de los períodos será de 35 minutos y un período de recreo de 30 minutos.

Nuestro centro permanecerá abierto durante el mes de julio, con el suficiente personal directivo y de administración y servicios, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación.

Al finalizar todas las tareas, la directora comunicará a la Inspectora de la Delegación provincial de Toledo la fecha de conclusión de las mismas.

En el apartado N. Organización de espacios y tiempos, aparece detallado el horario del centro y de todas sus actividades y servicios.

### **C. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN QUE GARANTICE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento serán elaboradas por el Equipo Directivo del centro, quien recogerá las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a votos.

Las normas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada por el profesorado y el alumnado que conviven en ellas, coordinador por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará porque dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento por toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Los cambios que fueran necesarios hacer, se aprobarán en Consejo Escolar y entrarán en vigor al siguiente curso escolar, salvo en aquellos casos que los cambios sean necesarios de manera inmediata, en cuyo caso quedarán aprobados y entrarán en vigor de manera inmediata.

### **D. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo primero, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, social y familiar.

La citada Ley Orgánica fija en su artículo 2.c, 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.

Asimismo, la Disposición final primera modifica la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado y recoge distintas iniciativas relativas a la convivencia. La Ley Orgánica de Educación introduce con estas iniciativas un enfoque innovador pues, por una parte, la regulación de la convivencia corresponde a la autonomía pedagógica y organizativa de los centros y, por otra, se interpreta en términos educativos positivos a través de la mediación y resolución de conflictos.

Entendemos que nuestro centro integra y garantiza las libertades sociales, económicas y religiosas de todas las personas. En él se aprende a convivir con la participación de las familias e

instituciones culturales y sociales y se tienen en cuenta todas las opiniones para planificar las actividades regidas por los principios de:

- El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y la garantía de su protección y defensa, sean alumnos, padres/madres, maestros/as o personal no docente, de manera que no prevalezca la fuerza, la violencia o la imposición del fuerte frente al débil.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de tranquilidad y respeto mutuo, para que los alumnos/as desarrollen sus capacidades en un contexto de aceptación de la diversidad de nuestro colegio.
- El desarrollo de un currículo adaptado a las necesidades de cada grupo, en el que se dé una gran relevancia a la lectura, escritura, cálculo, idiomas y técnicas para la información y la comunicación.
- La práctica de la orientación y la tutoría como medios para que los alumnos desarrollen todas sus capacidades y le posibiliten para conseguir estudios superiores y las habilidades sociales necesarias.
- El valor de las medidas preventivas como medio para educar en la convivencia, para que contribuyan a la educación en valores aceptados por todos, de acuerdo con nuestra Constitución y leyes de enseñanza.
- La gestión democrática del centro para que todos sus miembros puedan participar, directamente o a través de sus representantes, en aquellos aspectos de toma de decisión que le afecten.
- La integración social y cultural de los alumnos/as, fomentando el respeto, la tolerancia y la igualdad, así como la aceptación de las diferencias.
- El respeto por las instalaciones y materiales del centro como bien común del que todos nos beneficiamos.
- La relación de colaboración con otras instituciones y centros educativos de nuestro entorno que sirvan para el enriquecimiento mutuo.
- Potenciar el conocimiento de nuestras Normas de convivencia, organización y funcionamiento para la consecución de los objetivos de esta Carta de convivencia.

Con el fin de garantizar la convivencia en nuestro centro, se crea una Comisión de Convivencia compuesta por distintos miembros del Consejo Escolar. Esta comisión está formada por una representante de familias, una representante del profesorado, La Jefa de Estudios y la directora del centro.

Esta comisión se reunirá de manera periódica tres veces al año y siempre que sea necesario, para establecer las distintas actuaciones para evitar los conflictos que puedan surgir, proponer soluciones para los que ya han surgido y dejar constancia de los distintos casos específicos que alteren la convivencia pacífica del centro.

## **E. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.**

### **COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS**

- INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN:
  1. Informar a la familia de la ubicación de los documentos pedagógicos institucionales del centro (página web del centro) para su consulta; las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, así como facilitar su participación en los órganos colegiados para los que han sido elegidos.
  2. Mantener comunicación regular con la familia para informarle de la evolución académica y personal de sus hijos tanto a través de las tutorías generales de curso como por parte del tutor y/o equipo docente cuando las circunstancias lo requieran, de manera presencial o vía telefónica o a través de la plataforma EducamosCLM.
  3. Comunicar a la familia en un plazo razonable las faltas de asistencia, los retrasos del alumnado en el centro y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
  4. Informar a las familias del proceso de enseñanza aprendizaje mediante: los boletines de notas, la plataforma EducamosCLM y las tutorías individuales.
  5. Atender en un plazo razonable a las peticiones de entrevista o de comunicación que solicite la familia.
  6. Promover y facilitar una formación para las familias en los temas relacionados con la educación de sus hijos (cyber bullying, drogas, riesgos de las redes sociales, violencia de género, etc).
- ENSEÑANZA APRENDIZAJE:
  1. Fomentar el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, ayudándoles a aprender, razonar y tomar decisiones por sí mismos, desarrollando al máximo todas sus competencias.
  2. Dar a conocer al alumnado instrumentos de evaluación y criterios de calificación a comienzo de curso. Dar a conocer los criterios de promoción y titulación.
  3. Garantizar al alumnado una evaluación objetiva, formativa, sumativa y global.
  4. Favorecer situaciones de aprendizaje que les capaciten para el desarrollo de todas sus competencias.
  5. Orientar al alumnado tanto en sus opciones académicas como en sus salidas profesiones.
- CONVIVENCIA:
  1. Fomentar actitudes de tolerancia, respeto y convivencia entre toda la comunidad educativa. Evitar actitudes de rechazo o discriminación por sexo, orientación sexual, raza o religión. Formar en el compromiso solidario tanto con el entorno

como fuera de él, desarrollando hábitos cívicos.

## **COMPROMISOS EDUCATIVOS POR PARTE DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO**

- INFORMACIÓN, PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN:
  1. Mostrar interés hacia los canales de participación del Centro y hacia las informaciones, actos o eventos que organice el centro. Participar, en la medida de lo posible, en los mismos.
  2. Asistir a las reuniones de inicio de curso y todas las que desde el Centro se convoquen, así como a las entrevistas individuales que organice el equipo docente o Equipo Directivo del centro.
  3. Facilitar la comunicación directa y personal con el profesorado del centro educativo.
  
- ENSEÑANZA APRENDIZAJE:
  1. Velar para que los hijos y las hijas cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular y puntualidad, transmitiéndoles los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.
  2. Ayudar a sus hijos e hijas a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para realizar las actividades diseñadas en el proceso educativo de su hijo/a.
  3. Colaborar con el profesorado siguiendo las indicaciones del mismo para el adecuado progreso de sus hijos.
  
- CONVIVENCIA:
  1. Instar a sus hijos o hijas a respetar las normas de funcionamiento del centro, especialmente, las que afectan a la convivencia escolar, el desarrollo adecuado de las clases y hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones.
  2. Colaborar con el Centro en la resolución de los conflictos de una manera pacífica.
  3. Colaborar para que sus hijos o hijas adquieran hábitos de vida saludables.
  4. Justificar las faltas de sus hijos o hijas, presentando el certificado médico o el justificante en los plazos que determine el centro.
  5. Asegurarse de presentar por escrito el consentimiento paterno, materno o de su representante legal para la realización de cualquier actividad en el exterior del centro.
  6. Responsabilizarse de cualquier actuación negligente de su hijo o hija en las actividades en el exterior del centro, cuando no respondan a las indicaciones de

los profesores o responsables de las actividades.

## F. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Se ha preferido realizar estas normas por cursos, excepto en el caso de infantil que se hará por ciclo completo. La intencionalidad de hacerlo así es, para que, al comienzo de cada curso escolar, sean el referente de los grupos y se comenten y definan en su redacción práctica dentro del aula.

Estas normas son revisables anualmente.

### EDUCACIÓN INFANTIL

#### *NORMAS DE AULA*

##### **A)** Normas de relación con los demás:

- Caminamos tranquilos por los espacios del centro sin molestar a los demás.
- Hablamos bajo para mantener la calma.
- Nos tratamos con cariño sin agredirnos física o verbalmente.
- Escuchamos con atención y respetamos el turno de palabra.
- Pedimos ayuda cuando lo necesitamos.
- Ayudamos a los compañeros en lo que les resulta más difícil.
- Mantenemos la clase limpia y ordenada.
- Compartimos el material de clase.
- Utilizamos normas de cortesía.
- Respetamos las normas y el material en los rincones y en los juegos colectivos.

##### **B)** Normas respecto a los trabajos y actividades:

- Nos gusta terminar el trabajo a tiempo, de forma limpia y ordenada.
- Colocamos y recogemos los materiales utilizados.

##### **C)** Normas de hábitos e higiene personal:

- Mostramos y aspecto limpio y aseado.
- Nos ponemos y quitamos el baby y el abrigo solos.
- Nos sentamos bien en la alfombra y en las sillas.
- Respetamos el orden en las filas y en los juegos.

#### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

**Para todas las normas:** la recordamos y la repetimos correctamente.

- Repetir el recorrido de forma adecuada.
- Pedir perdón y mostrar afecto.
- Interrumpimos: si persiste la conducta se retira del grupo unos minutos.
- Si persiste dejamos sin jugar en el momento durante unos minutos.
- Hasta que no termine no participa en la siguiente actividad.
- 12 y 13. Si persiste recordar a la familia que hay que trabajarlo en casa.
- 15. Retiramos la silla unos minutos.
- 16. El que no cumple las normas se coloca el último de la fila.

Al menos una vez al día reflexionamos sobre las normas que no se han cumplido o conflictos que han surgido y decidimos propuestas para solucionarlo.

## **PRIMER CURSO**

### *NORMAS DE AULA*

- Respetamos el turno de palabra.
- Levantamos la mano para hablar.
- Escuchamos con atención al profesor y a los compañeros de clase.
- Usamos las palabras mágicas: "POR FAVOR Y GRACIAS".
- No gritamos ni corremos dentro de la clase y el colegio.
- Cuidamos el material y el mobiliario de la clase.
- Permanecemos bien sentados.
- Pedimos permiso para levantarnos.
- Nos respetamos entre todos.
- Hacemos las tareas.

### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

- Medida: esperar un turno para volver a intervenir cuando el profesor así lo indique.
- Medida: quitar la silla durante un periodo corto de tiempo.
- Medida: repetir una acción de forma correcta.
- Penalización en función del comportamiento: sin recreo y/o sin actividades complementarias.
- Comunicar a las familias del alumnado un comportamiento no aceptable repetido frecuentemente.

## **SEGUNDO CURSO**

### *NORMAS DE AULA*

- Respetamos el turno de palabra.
- Escuchamos con atención al profesor y a los compañeros de clase.
- Hablamos bajito.
- Cuidamos el material y la clase.
- Permanecemos bien sentados.
- Somos educados: "POR FAVOR Y GRACIAS"
- Nos respetamos entre todos.

### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

- Medida: esperar un turno para volver a intervenir.
- Amonestación verbal.
- Trabajo social en función de lo que haya hecho: limpiar los desperfectos ocasionados, reponer material, recoger el aula.
- Repetir la acción de forma correcta.
- Penalización en función del comportamiento: sin recreo, copia en papel

- de la acción con el fin de que sea firmada por los padres.
- Sin recreo, sin actividades complementarias.
- Copiar en una hoja la acción con el fin de que sea firmada por los padres en casa.

## **TERCER CURSO**

### *NORMAS DE AULA*

- Permanecer sentados correctamente.
- No interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- Pedir la palabra para hablar levantando la mano y respetando los turnos.
- Guardar silencio tanto en las explicaciones, en el trabajo individual y cuando alguien visita el aula.
- Mantener la limpieza personal y del aula.
- Practicar normas de cortesía en el aula utilizando palabras como: “gracias, por favor, pedir perdón, etc.”.
- Procurar ir al baño en el tiempo de recreo.
- Entrar y salir con orden y sin correr
- Respetar al profesor y a los compañeros.
- Utilizar una expresión verbal correcta.
- Tratar a todos los compañeros con igualdad sin discriminación respecto al sexo, raza o religión.
- Resolver los conflictos de una forma verbal, dialogante y con respeto. Utilizar correctamente el material de aula.
- Disponer de material propio, adecuado y necesario para cada área.
- Respetar y hacer buen uso del material propio y el de los compañeros.

### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

- Cuando el comportamiento es disruptivo se da un toque de atención al alumno de forma general y si esto es reiterativo se hace de forma más individual. Si esta situación es reincidente se anota en un parte de amonestación para seguir el protocolo establecido en el centro.
- Cuando el alumno no realiza las tareas escolares se informa a la familia a través de la agenda escolar o por Educamos CLM y si es reiterativo se informa a las familias en las entrevistas personales.
- Cuando se dan conflictos entre los alumnos se intentará que lo resuelvan entre ellos dialogando. En caso de no resolverse intervendrá el tutor como mediador.
- Si el alumno entra y sale sin orden y corriendo, volverá al punto donde comenzó su marcha para hacerlo correctamente. se da un mal uso del material escolar o acude a clase sin el material adecuado se informa a la familia en la agenda escolar o por Educamos CLM.
- Cuando el aseo personal del alumno no es adecuado se da un toque de atención a los alumnos de forma general y si hace falta de forma más individualizada e informar a las familias en las entrevistas personales.
- Si se presentan situaciones de discriminación se realiza alguna dinámica de grupo en el aula relacionando aspecto de solidaridad, respeto, compañerismo, etc.

## **CUARTO CURSO**

### *NORMAS DE AULA*

- Permanecer sentados correctamente.
- No interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- Pedir la palabra para hablar levantando la mano y respetando los turnos.
- Guardar silencio tanto en las explicaciones, en el trabajo individual y cuando alguien visita el aula.
- Mantener la limpieza personal y del aula.
- Practicar normas de cortesía en el aula utilizando palabras como: “gracias, por favor, pedir perdón, etc.”.
- Procurar ir al baño en el tiempo de recreo.
- Entrar y salir con orden y sin correr.
- Ayudar al compañero cuando lo necesita o hacérselo saber al maestro.
- Respetar al profesor y a los compañeros.
- Utilizar una expresión verbal correcta.
- Tratar a todos los compañeros con igualdad sin discriminación respecto al sexo, raza o religión.
- Resolver los conflictos de una forma verbal, dialogante y con respeto.
- Utilizar correctamente el material de aula.
- Disponer de material propio, adecuado y necesario para cada área.
- Respetar y hacer buen uso del material propio y el de los compañeros.

### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

- Cuando el comportamiento es disruptivo se da un toque de atención al alumno de forma general y si esto es reiterativo se hace de forma más individual. Si esta situación es reincidente se anota en un parte de amonestación para seguir el protocolo establecido en el centro.
- Cuando el alumno no realiza las tareas escolares se informa a la familia a través de la agenda escolar y si es reiterativo se informa a las familias en las entrevistas personales.
- Cuando se dan conflictos entre los alumnos intervendrán para resolverlos los alumnos que forman la comisión de convivencia formada por alumnos del grupo-clase. En caso de no resolverse intervendrá el tutor como mediador.
- Si el alumno entra y sale sin orden y corriendo, volverá al punto donde comenzó su marcha para hacerlo correctamente.
- Cuando se da un mal uso del material escolar o acude a clase sin el material adecuado se informa a la familia en la agenda escolar.
- Cuando el aseo personal del alumno no es adecuado se da un toque de atención a los alumnos de forma general y si hace falta de forma más individualizada e informar a las familias en las entrevistas personales.
- Si se presentan situaciones de discriminación se realiza alguna dinámica de grupo en el aula relacionando aspecto de solidaridad, respeto, compañerismo, etc.

## **QUINTO CURSO**

### *NORMAS DE AULA*

- Permanecer sentados correctamente.
- No interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- Pedir la palabra para hablar levantando la mano y respetando los turnos.
- Guardar silencio tanto en las explicaciones, en el trabajo individual y cuando alguien visita el aula.
- Mantener la limpieza personal y del aula.
- Practicar normas de cortesía en el aula utilizando palabras como: “gracias, por favor, pedir perdón, etc.”.
- Procurar ir al baño en el tiempo de recreo.
- Entrar y salir con orden y sin correr.
- Ayudar al compañero cuando lo necesita o hacérselo saber al maestro.
- Respetar al profesor y a los compañeros.
- Utilizar una expresión verbal correcta.
- Tratar a todos los compañeros con igualdad sin discriminación respecto al sexo, raza o religión.
- Resolver los conflictos de una forma verbal, dialogante y con respeto.
- Utilizar correctamente el material de aula.
- Disponer de material propio, adecuado y necesario para cada área.
- Respetar y hacer buen uso del material propio y el de los compañeros.

### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

- Cuando el comportamiento es disruptivo se da un toque de atención al alumno de forma general y si esto es reiterativo se hace de forma más individual. Si esta situación es reincidente se anota en un parte de amonestación para seguir el protocolo establecido en el centro.
- Cuando el alumno no realiza las tareas escolares se informa a la familia a través de la agenda escolar y/o EducamosCLM (papás 2.0).
- Cuando se da un mal uso del material escolar o acude a clase sin el material adecuado se informa a la familia en la agenda escolar y/o EducamosCLM (papás 2.0).
- Cuando el aseo personal del alumno no es adecuado se da un toque de atención a los alumnos de forma general y si hace falta de forma más individualizada e informar a las familias en las entrevistas personales o tutorías. Si se presentan situaciones de discriminación se realiza alguna dinámica de grupo en el aula relacionando aspecto de solidaridad, respeto, compañerismo, etc.

## **SEXTO CURSO**

### *NORMAS DE AULA*

- Permanecer sentados correctamente.
- No interrumpir el desarrollo normal de la clase.
- Pedir la palabra para hablar levantando la mano y respetando los turnos.
- Guardar silencio tanto en las explicaciones, en el trabajo individual y cuando alguien visita el aula.

- Mantener la limpieza personal y del aula.
- Practicar normas de cortesía en el aula utilizando palabras como: “gracias, por favor, pedir perdón, etc.”.
- Procurar ir al baño en el tiempo de recreo.
- Entrar y salir con orden y sin correr.
- Ayudar al compañero cuando lo necesita o hacérselo saber al maestro.
- Respetar al profesor y a los compañeros.
- Utilizar una expresión verbal correcta.

Tratar a todos los compañeros con igualdad sin discriminación respecto al sexo, raza o religión.

- Resolver los conflictos de una forma verbal, dialogante y con respeto.
- Utilizar correctamente el material de aula.
- Disponer de material propio, adecuado y necesario para cada área.
- Respetar y hacer buen uso del material propio y el de los compañeros.

#### *PAUTAS DE ACTUACIÓN*

- Cuando el comportamiento es disruptivo se da un toque de atención al alumno de forma general y si esto es reiterativo se hace de forma más individual. Si esta situación es reincidente se anota en un parte de amonestación para seguir el protocolo establecido en el centro.
- Las consecuencias de las amonestaciones estarán en consonancia con el hecho cometido según se establece en el Plan de Convivencia.
- Cuando el alumno no realiza las tareas escolares se informa a la familia a través de la agenda escolar y/o Educamos CLM.
- Cuando se da un mal uso del material escolar o acude a clase sin el material adecuado se informa a la familia en la agenda escolar y/o EducamosCLM.
- Cuando el aseo personal del alumno no es adecuado se da un toque de atención a los alumnos de forma general y si hace falta de forma más individualizada e informar a las familias en las entrevistas personales.
- Si se presentan situaciones de discriminación se realiza alguna dinámica de grupo en el aula relacionando aspecto de solidaridad, respeto, compañerismo, etc

## **G. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### *Principios Generales*

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes normas tienen como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y la Declaración Universal de los Derechos Humanos, y se regirán por los principios siguientes:

- ✓ El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- ✓ El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- ✓ La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
- ✓ La práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a

través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

### *Derechos De Los Alumnos*

- ✓ Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, que se ajustará a los fines y objetivos del proyecto educativo.
- ✓ El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- ✓ La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ✓ Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad y con criterios objetivos, para lograr una mayor eficacia de su proceso de aprendizaje, por ello los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- ✓ Los padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en las programaciones didácticas. Se procederá de acuerdo con el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones que establezca la administración educativa.
- ✓ Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Se procederá de acuerdo con los criterios y medios para dar respuesta a la diversidad, establecidos en el proyecto educativo.
- ✓ Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- ✓ Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Se garantiza mediante:
  - La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro, siempre que sea requerido por sus padres o tutores.
  - La elección por parte de estos, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- ✓ Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ El centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

- ✓ Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo. De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, la participación de los alumnos en el Consejo Escolar, será de dos representantes del tercer ciclo.

### *Deberes De Los Alumnos*

- ✓ La formación integral constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
  - a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - b. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - c. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
  - d. Mostrar el debido respeto y consideración a sus tutores y al resto del profesorado del centro.
  - e. Respetar el ejercicio del derecho al aprendizaje de sus compañeros.
- ✓ Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- ✓ Los alumnos deben respetar el proyecto educativo, de acuerdo con la legislación vigente.
- ✓ Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- ✓ Los alumnos deben respetar a todo el profesorado tanto en el ejercicio de sus enseñanzas, como a nivel personal y humano.

Las faltas cometidas por los alumnos serán las conductas contrarias a las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro y del aula y se catalogarán en:

- Conductas contrarias a la convivencia.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.
- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Sólo se consideran acogidas a estas normas las cometidas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementaria y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios de comedor y transporte escolar.
4. Las que se realicen fuera del colegio que estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Antes de iniciarse cualquier proceso disciplinario es imprescindible haber agotado todos los cauces

normales educativos y de diálogo.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias que atenuarán su gravedad:

- a. El reconocimiento espontáneo, por parte del alumno, de haber tenido una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de faltas previas.
- c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e. La falta de intencionalidad.
- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

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

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

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
4. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
5. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

De acuerdo con el decreto 3/2012 de 10 de mayo se recoge (art. 4 y 5):

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado:

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
2. En estas normas se contemplan las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
  - a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
  - b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
  - c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
  - d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado:

Estas conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado son las siguientes:

- a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un

- menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
  - i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

#### Derechos Y Deberes De Otros Miembros De La Comunidad

El personal del colegio es dependiente de la Delegación de Educación y del Ayuntamiento local.

Todo el personal del centro, maestros, personal no docente y miembros del consejo escolar deben ser tratados con el respeto y la consideración propios de la labor que desempeñan.

Tendrán todos los derechos y deberes inherentes al desempeño de su puesto de trabajo.

Las faltas cometidas por el personal del centro podrán ser leves, graves o muy graves.

Para la corrección de faltas graves o muy graves de los maestros, sólo será competente la directora, que podrá comunicarlo al Servicio de Inspección por si procediese la apertura de un expediente. En estos casos se actuará previo conocimiento del interesado y del C. Escolar.

Las faltas cometidas por el personal dependiente del Ayuntamiento serán sancionadas por esta institución.

En caso de falta grave de un padre, el C. Escolar se reunirá para promover las acciones legales pertinentes.

El personal del centro no deberá usar el teléfono móvil en ninguna de sus utilidades, durante los periodos de atención directa a los alumnos, salvo que se produzca una urgencia familiar o escolar que deba ser atendida en ese momento.

## **H. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA**

Las medidas preventivas y correctoras de conductas son aquéllas que van dirigidas a educar a los alumnos en los valores que recoge nuestro P. E.

El respeto a todos los compañeros, maestros y personal no docente, la responsabilidad en el trabajo y el cuidado de los materiales personales y colectivos del centro serán los pilares de nuestras medidas de prevención. Hay que trabajar en dos direcciones: la familia y el alumno.

Con el fin de garantizar la prevención y la corrección de las conductas contrarias a la convivencia, el centro actuará de la siguiente manera:

1. 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.

2. El centro docente podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

A lo largo del curso nos reunimos en tres ocasiones con el grupo de padres-madres. En estas reuniones se comentan las normas generales del funcionamiento del colegio y las particulares del aula, para que la familia las conozca y su colaboración sea eficaz. La comunicación personal, telefónica o a través de la agenda escolar ayuda a que los padres sepan los comportamientos de sus hijos y los trabajos que deben realizar.

El alumnado es informado por su tutor de las normas generales. De los derechos y deberes que tiene, de las sanciones y el procedimiento para aplicarlas. Participa en la elaboración de las que hacen referencia a su clase y colabora con sus compañeros en crear un clima adecuado de trabajo y convivencia.

La tutoría con alumnos es el espacio adecuado para conseguir estos objetivos. Los pasos a seguir cuando la convivencia se ve alterada, serán los siguientes:

1. Si la conducta tiene tipificación de contraria se registrará en el parte de incidencia lo sucedido, el nombre del profesor que anota la incidencia y fecha y la medida tomada, de acuerdo a las NCOF. Estas conductas, si el profesor lo considera oportuno, podrán ser recogidas directamente en el parte de amonestación.
2. Si un mismo alumno acumula tres partes de incidencia se procederá a registrar la conducta en un parte de amonestación, ya que tiene mayor gravedad y estará tipificado como gravemente perjudiciales.
3. Se procederá a registrar la conducta en un parte de amonestación de forma directa cuando la conducta sea Gravemente perjudicial o que atente a la autoridad del profesorado.
4. En todos los casos, se informará a la familia (por correo, teléfono o en entrevista personal).
5. En el caso de que la medida correctora implique una falta grave que suponga la expulsión o la supresión del derecho a asistir a una excursión se informará a las familias y se esperará un plazo de 48 horas para que las familias puedan ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo Escolar. Estos partes de amonestación se estudiarán en las reuniones que se convoquen para la Comisiones de Convivencia.
6. Los partes de amonestación quedarán recogidos y custodiados en Jefatura de Estudios.
7. Se recogerán las actuaciones en las actas de las Comisiones de Convivencia y se elaborará

un pequeño informe para la Memoria anual con las incidencias surgidas en el curso escolar, así como las medidas adoptadas y propuestas de mejora.

#### Medidas Correctoras

##### Conductas contrarias a la convivencia

- a. La prohibición del uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por actividades que mejoren el cuidado y conservación del centro.
- c. Separar al alumno del grupo, en espacio diferente al habitual, de manera temporal, durante el periodo de clase del profesor que aplique esta medida. Estará supervisado por el maestro de guardia o por quien disponga la dirección del centro de acuerdo con la disponibilidad horaria del centro.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado, con el conocimiento y aceptación de los padres o tutores.

La imposición de sanciones en estos casos, por delegación del director/a corresponde a cualquier profesor en los apartados b y c y al tutor/a en los apartados a y d.

##### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo no superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistir al mismo, por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. En este caso el tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado, incluyendo las formas de control y seguimiento de las mismas.

Las medidas de este tipo de conducta serán aplicadas por el director/a, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

De las actuaciones del profesorado se tomará nota en el cuaderno de seguimiento de clase. De las actuaciones de la directora quedará constancia por escrito y cuando proceda lo comunicará al SIE.

De acuerdo con el decreto 3/2012 de 10 de mayo y en lo que hace referencia en sus artículos 4 y 5, serán también medidas correctoras las citadas en su artículo 6:

##### Medidas educativas correctoras de la ley de autoridad del profesorado:

1. Serán medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, las siguientes:
  - a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado,

- por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
  - c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
  - d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:
- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
  - b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
  - c. El cambio de grupo o clase.
  - d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
  - e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.
4. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
- a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
  - b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
  - c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.
5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al

Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la eficacia y garantías de estas normas se tendrá en cuenta lo que se establece en los artículos 7 y 8 del decreto de autoridad del profesorado.

## **I. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS**

En los centros escolares se dan numerosas situaciones conflictivas entre las personas y grupos de personas que en ellos conviven. A su vez, la escuela se encuentra impregnada de la estructura social a la que pertenece, siendo especialmente sensible a los cambios que experimentan otros entornos de socialización de los que participan sus miembros: las familias, el pueblo, los grupos sociales, otras instituciones y sobre todo los medios de comunicación.

La mediación en nuestro centro debe ocuparse, por un lado, de la resolución de conflictos habituales en cualquier lugar de convivencia, y por otro la mediación social debida a la variedad de culturas que aquí conviven.

Se entiende por mediación escolar el método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes en conflicto a alcanzar, por sí mismas, un acuerdo satisfactorio a las diferencias o conflicto que mantengan, para hacer nacer o renacer entre ellos una relación nueva, o corregir una relación deteriorada. Orientándola no solo hacia la solución de problemas sino también a la prevención de los mismos.

En nuestro colegio, aparte de conflictos concretos más o menos graves, sería conveniente ocuparse de la violencia de menor intensidad que se puede producir a diario, en situaciones de desprecio o presión a alumnos diferentes por razones de raza, de apariencia física, de capacidades, etc.

- a. Se creará un grupo de mediación que podrá estar formado por docentes, familias, personal no docente y alumnado del tercer ciclo de primaria.
- b. Las personas que compongan el grupo anterior deberán formarse, durante un curso escolar, para poder intervenir como mediadores.
- c. No podrán ser objeto de mediación las faltas cometidas por los alumnos que sean consideradas como "muy graves". La mediación en estos supuestos será posterior a la medida sancionadora aplicada.
- d. Las partes implicadas en un conflicto acudirán libre y personalmente al proceso de mediación, aceptando el resultado de la misma.
- e. El mediador está obligado a guardar secreto del tema en el que intervenga, salvo que se trate de faltas muy graves. También cuando el proceso no llegue a buen término o no se cumplan los acuerdos alcanzados.
- f. La dirección del centro propondrá al mediador más adecuado, de entre el equipo de mediadores, para la situación que se plantee.

Se lleva a cabo en el centro el Programa Cuenta Conmigo, dirigido en primer lugar y de forma directa al alumnado de 5º y 6º de Primaria, con el fin de que se conciencien de la importancia de una convivencia y mejora del clima en el aula y en el centro. De esta manera, repercutirá de forma indirecta en el resto de alumnado del centro.

Con este proyecto, optamos por una prevención y resolución cooperativa de los conflictos en los que el acuerdo y la negociación ocupan lugares prioritarios y en el que serán el propio alumnado el que asuma el protagonismo y la responsabilidad en el proceso de resolución de los conflictos actuando como mediadores. Creamos un servicio de ayuda-mediación escolar, ya que consideramos que la ayuda y cooperación entre iguales y la mediación escolar puede ser una herramienta eficaz para ayudar a nuestros alumnos a superar sus conflictos, puesto que es una manera de prevenir y resolver conflictos de forma práctica, donde los alumnos serán los encargados de encontrar la solución a su problema de manera justa y satisfactoria para todos y así poder mejorar la relación con la otra persona (Anexo I Programa Cuenta Conmigo).

Además, se han puesto en marcha los Recreos Dinámicos, incluido en el Proyecto Escolar Saludable de centro (Anexo II de la PGA) y un Plan de Igualdad (Anexo III de la PGA) como medida de prevención de resolución de conflicto y favorecimiento de la coeducación.

## **J. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE TAREAS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN. ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.**

Al comienzo de cada curso se procederá, en Claustro, a la adscripción del profesorado. El orden para adjudicar las tutorías será:

- a) Continuidad en el ciclo.
- b) Antigüedad en el centro.
- c) Antigüedad en el cuerpo.
- d) Cada especialista atenderá su área específica y elegirá tutoría, cuando sea necesario, de acuerdo con el orden anterior.

Se procurará, siempre que sea posible, que los miembros del Equipo Directivo, se adscriban a los niveles superiores.

La continuidad de los cursos hará referencia a tres cursos en el caso de infantil (desde primero a tercero de infantil) y de dos cursos en el caso de primaria. Excepcionalmente, a criterio de dirección, se podrán continuar tres cursos escolares en primaria, si el grupo de alumnos por características específicas se beneficiara de ello. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo en quinto y sexto cursos.

No obstante, la directora, responsable de administrar los medios del centro, podrá no tener en cuenta los criterios anteriores, y lo justificará ante el Servicio de Inspección.

La designación de los coordinadores de los equipos de nivel, tal y como recoge la normativa Orden de 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la

regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, será:

- a) Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador.
- b) Los coordinadores serán designados por la directora, a propuesta de la jefa de Estudios, oído el equipo de nivel.
- c) Los coordinadores deberán ser docentes que impartan docencia en algunos de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende la jefa de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

Cese de los coordinadores de los equipos de nivel. Los coordinadores de los equipos de nivel cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por la directora del centro.
- b) Revocación por la directora del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

La designación de los distintos responsables de funciones específicas, se hará según normativa Orden de 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:

1. Coordinador/a de la formación y de la transformación digital: designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.
2. Responsable del plan de lectura: tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan y será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
3. Responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia: en aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el
4. Coordinador/a de PROA+.

5. Coordinador/a de prevención: impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
6. Responsable de actividades complementarias y extracurriculares: coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.
7. Para el desarrollo de los planes de lectura, digital y de igualdad y convivencia, estos planes se designarán responsables de su coordinación (coordinación del plan de lectura, coordinación del plan de transformación digital y formación y coordinador de bienestar y protección).
8. Responsable de Banco de Libros y Materiales Curriculares, designada por la dirección del centro, que, junto al equipo directivo, velará por el buen funcionamiento del programa y facilitará la información requerida a la consejería competente en materia de educación, para el adecuado desarrollo del banco de libros, en la forma y tiempos que se determinen en la normativa de desarrollo.

Los restos horarios del profesorado serán empleados para otras necesidades del Centro de acuerdo con estos criterios y según este orden:

- a) Guardias en caso de que falte algún profesor/a.

Las guardias quedarán fijas para el curso escolar, repartidas de manera rotativa por todos los miembros del Claustro para garantizar el criterio de equidad. Para las sustituciones de los cursos de E.I. se priorizarán los especialistas del ciclo y en caso de no estar disponibles (situación de urgencia), las sustituciones la realizarán los maestros de Educación Primaria atendiendo a los criterios de guardia y custodia del alumnado. En el caso de que las sustituciones sean en E. Primaria, se atenderá al mismo criterio y se procederá de igual forma. Estas sustituciones quedarán anotadas en un registro que será supervisado por la jefa de Estudios, para garantizar que todo el profesorado realice un número de guardias equitativo, teniendo en cuenta que no siempre todas las semanas sustituyan los primeros en el listado, sino que vayan alternando.

Se seguirá el siguiente orden para su adjudicación:

1. Maestro sin clase por salida del grupo de excursión
2. Maestros sin atención a alumnos. (Formación, Asesor lingüístico, biblioteca, riesgos laborales)
3. Maestros responsables de la coordinación.
4. Maestros encargados de los apoyos a alumnos.
5. Maestros de PT o AL.
6. Equipo directivo.
7. En casos extremos (falta de varios maestros) se agruparán los alumnos o se repartirán entre los grupos más cercanos.

- b) Atención a alumnos para realizar medidas de apoyo, refuerzo o ampliación.

- c) Otros servicios al Colegio previstos en la Orden de 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Respetando las horas lectivas obligatorias, el tutor distribuirá las sesiones de las áreas que imparte en su grupo de forma autónoma, procurando en lo posible unificar cada nivel, con el visto bueno de la jefa de Estudios y de acuerdo con la organización general del Centro para los especialistas compartidos y la distribución de los restos horarios.

Cuando un alumno no pueda hacer E. Física por prescripción médica, deberá acreditarlo mediante el correspondiente justificante.

Teniendo en cuenta el derecho que tienen las madres y padres a elegir la asignatura de religión y valores, es necesario aclarar que esta elección se deberá hacer a final de curso para el curso posterior (junio) o en septiembre hasta que haya iniciado las clases correspondientes. Una vez iniciadas las clases no se podrá realizar el cambio por afectar estos cambios a la organización del alumnado y profesorado.

Al comienzo de la escolarización los grupos de alumnos de tres años se realizarán en el centro siguiendo unos criterios específicos para realizar agrupamientos lo más equilibrados y parecidos entre sí. Los criterios que se tendrán en cuenta serán:

- Mismo número de alumnas que de alumnos.
- Número equitativo de alumnado en todas las clases.
- Mes de nacimiento (solo en el caso de alumnado de 3 años).
- Información relevante de los profesionales que hayan trabajado anteriormente con ellos.
- Desconocimiento del idioma.
- Diferencias culturales.

En el caso de alumnos mellizos o gemelos o hermanos que coincidan en el mismo curso, el criterio del centro será que estén en clases separadas. Solo en el caso de que los padres lo soliciten y ante la falta de referencia de estos alumnos de nueva incorporación podrán estar en la misma clase. Sin embargo, si durante los cursos posteriores fuera necesario por el bienestar de los alumnos podrán ser cambiados de grupo teniendo en cuenta el criterio del equipo docente.

En aquellos casos en que por superar la ratio sea necesario desdoblar los grupos que ya existen en otros se procederá teniendo en cuenta los criterios que se utilizan en el caso de la elaboración de grupos anteriormente citados.

Si fuera necesario reagrupar cursos, ya sea por ratio o por otras causas derivadas de las distintas situaciones que puedan surgir, se tendrán en cuenta los criterios que se utilizan en el caso de la elaboración de grupos citados en la agrupación de nuevos cursos. La petición de los cursos por parte del profesorado se realizará siguiendo los criterios de adjudicación de las tutorías que aparece al principio de este punto.

## **K. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERÍODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.**

En la etapa de Educación Primaria, en nuestro centro, dentro del horario lectivo, se incluye, además de la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad.

Para hacer el reparto de dichos refuerzos, se tendrán en cuenta diferentes criterios:

- El profesorado que tenga menos carga lectiva de docencia en las áreas y otras responsabilidades específicas, tendrá mayor número de refuerzos educativos.
- Los cursos con más número de refuerzos, serán los cursos inferiores (1º y 2º) y/o aquellos cursos que por las características de su alumnado requieran mayor dedicación.

Todas las sesiones de apoyo, serán evaluadas en reuniones de ciclo y sesiones de evaluación, para así tomar decisiones con respecto a los refuerzos y apoyos del siguiente trimestre.

En lo referente a estos apoyos, se tratará, en la medida de lo posible, que la realización de dichos refuerzos que haga desde metodologías inclusivas, en las que se vea favorecido el grupo clase al completo.

## **L. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.**

En la etapa de Educación Infantil, en nuestro centro, dentro del horario lectivo, se incluye, además de la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad.

Para hacer el reparto de dichos refuerzos, se tendrán en cuenta diferentes criterios:

- El profesorado que tenga menos carga lectiva de docencia en las áreas y otras responsabilidades específicas, tendrá mayor número de refuerzos educativos.
- Los cursos con más número de refuerzos, serán, durante el primer trimestre los grupos de tres años, debido a sus circunstancias evolutivas necesitan un mayor número de apoyos. A lo largo del segundo trimestre, se valorará ceder algunos de esos apoyos a otros grupos que lo requieran, según lo establecido en las sesiones de evaluación. Durante el tercer trimestre, el mayor número de apoyos se cederá a los grupos de cinco años, como apoyo a la transición a la nueva etapa de primaria.
- También tendrán un mayor número de apoyos aquellos cursos que por las características de su alumnado requieran mayor dedicación.

Todas las sesiones de apoyo, serán recogidas en un registro en la plataforma colaborativa Teams y se evaluarán en las distintas sesiones, para así tomar decisiones con respecto a los refuerzos y apoyos del siguiente trimestre.

En lo referente a estos apoyos, se tratará, en la medida de lo posible, que la realización de dichos refuerzos que haga desde metodologías inclusivas, en las que se vea favorecido el grupo clase al completo.

## **M. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.**

Cuando el profesorado se ausenta por distintas cuestiones, la jefa de estudios organizará un cuadrante de sustituciones, siguiendo el orden descrito en el apartado I. del presente documento que hace referencia a *“Guardias en caso de que falte algún profesor/a.”*

Durante esas sesiones, el profesorado sustituto tendrá que realizar las actividades de programación del aula que el profesorado ausente haya preparado de antemano. Todo el profesorado del centro, debe subir a la plataforma Temas su programación de aula quincenal para que, en caso de ausencia, garanticemos que el alumnado realizará las actividades escolares de cada área propuestas.

## **N. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS Y NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.**

### Apertura Y Cierre Del Centro. -

El centro se abrirá a las 7:30 y se cerrará a las 19:00 horas. Durante este horario se llevarán a cabo las siguientes actividades:

**De 7:30 a 9:00 horas. Servicio de desayuno.**

Será atendido por las cuidadoras que designe la empresa adjudicataria del servicio. La conserje que comienza su trabajo a las 7:30 será la encargada de abrir el colegio. Los alumnos del desayuno se incorporan a sus clases correspondientes a las 8:55.

**De 9:00 a 14:00 horas: Periodo lectivo.**

A las 8:50 horas, la conserje abrirá las puertas de acceso al centro para que el alumnado vaya accediendo al centro y a sus clases, donde les espera el profesorado.

El alumnado de infantil entra por la puerta próxima a la calle Santa Gema. Los padres permanecerán detrás de las vallas, facilitando así la entrada de los niños.

El alumnado de Educación Primaria entra por la puerta principal del centro.

Las familias procurarán avisar por escrito de las incidencias que quieran comentar con el profesorado. Nos obstante una vez que el alumnado pase podrán entrar, avisando a la conserje o al equipo directivo, en casos muy urgentes.

De forma excepcional se puede entrar hasta las 9:10 de la mañana, una vez pasado este tiempo no podrán entrar en el colegio hasta los cambios de hora. La puerta del colegio se abrirá cinco minutos antes de los cambios de hora para que el alumnado que haya venido tarde o acudido al médico pueda entrar. Siempre por causas justificadas y sin que sea un hábito de la familia. Aquel alumnado que de manera reiterada entren al centro pasadas las 9:00 podrán ser amonestado.

Si olvidan traer algo al centro no se les permitirá a las familias traerlo más tarde de las 9:10 para intentar evitar las interrupciones en clase y favorecer en el alumnado los hábitos responsables.

El alumnado que se encuentre indispuerto a lo largo de la jornada escolar una vez avisados a sus familiares, esperará en su clase hasta que vengan los tutores legales.

A las 8:50 horas el profesorado estará en los diferentes espacios establecidos para el comienzo de las clases.

Si algún docente se retrasase, será algún compañero del nivel el que pasará a los alumnos, dando parte posteriormente a jefatura para proceder a la sustitución.

El alumnado de Educación Infantil saldrá diez minutos antes por la salida de la zona de Infantil, en caso de lluvia saldrán por la salida principal del colegio (ya que hay un porche y evitamos que se mojen).

El alumnado irá acompañado del profesional que ha estado en la última clase.

#### De 15:00 a 19:00 horas: Comedor escolar y actividades extraescolares.

Las familias que recojan a sus hijos e hijas del servicio de comedor lo harán en tres turnos 15:00 y 15:45. En caso de necesitar otro horario para la recogida deberá exponerlo al equipo directivo para su autorización. La recogida se realizará por la puerta de infantil.

El Centro colabora con otras instituciones en la realización de actividades fuera del horario escolar: clases de idiomas, actividades del AMPA, Ludoteca, del Ayuntamiento, etc. Facilitando los espacios u otro tipo de recursos. La apertura y cierre de los espacios utilizados será responsabilidad de cada uno de los organismos que realice la actividad y para ello deberá ponerse de acuerdo previamente con el Equipo Directivo.

#### Horarios Y Criterios De Elaboración.

- Las áreas de mayor esfuerzo se realizarán al principio y en la primera mitad de la jornada.
- El reparto de los especialistas se procurará dentro del mismo nivel.
- Se establece un turno de recreo, con un reparto de zonificación.
- La jefa de Estudios elaborará el horario de especialistas compartidos y supervisará el resto de horarios.

#### Recreos.

El alumnado almorzará en el patio, al aire libre.

En Educación Infantil se distinguen tres zonas de vigilancia:

1. Arenero y salida al patio desde la zona de infantil.
2. Palas/cubos y entrada al pasillo de Primaria.
3. Pista de juegos variados.



En Educación Primaria se distinguen seis zonas:

1. Entrada.
2. Arenero.
3. Baños y porche.
4. Pistas delante.
5. Pistas detrás.
6. Lado de pabellón.





Algunos criterios a tener en cuenta al salir al recreo:

ALUMNADO

1. El alumnado podrá salir al patio después de oír la sirena y siempre cuando el profesorado lo autorice. La salida al mismo se hará de forma ordenada.
2. El alumnado deberá respetar la zona de juego que se le tengan asignada a cada ciclo, al inicio del curso escolar.
3. En los patios se podrá jugar con los juegos pintados en la zona de cada uno y los materiales de los recreos dinámicos, habrá responsables entre el profesorado para que los juegos se desarrollen en un buen clima y alumnado de sexto voluntario para el cuidado y recogida del material.
4. Ante cualquier pequeño accidente o imprevisto surgido en el patio, el alumnado deberá informar al profesorado de guardia que estén en el patio para que solucione el problema en primera instancia. Si fuera necesario se informa al tutor. En caso de que el incidente fuera de gravedad, informar al Equipo Directivo.
5. El alumnado no podrá acceder a las aulas al no ser con el consentimiento previo del algún profesor, ni podrá permanecer en el aula o corretear por los pasillos.
6. Durante este periodo el alumnado de primaria deberá hacer uso de los servicios del pabellón
7. El alumnado vigilará la limpieza de las distintas zonas de recreo, para ello utilizarán las papeleras y aconsejarán al resto de sus compañeros para que no tiren papeles ni desperdicios al suelo y avisarán a sus profesores ante cualquier anomalía que se pudieran encontrar (papeleras demasiado llenas, restos de maderas, cristales...)
8. La sirena tocará dos minutos antes para que los alumnos vayan poniéndose en las filas y pueda desarrollarse con normalidad el Programa Cuenta Conmigo. Una vez toque la segunda sirena el alumnado se organizará de nuevo en las filas para pasar a las aulas, no pudiéndose quedar en el recreo ni pasar a las aulas pasados unos minutos.
9. Si las inclemencias del tiempo impiden que el alumnado salga al patio, éstos permanecerán en su aula vigilados por el profesorado designado por jefatura de estudios.

## PROFESORADO

1. Los turnos de recreo se establecerán (por parte de jefatura de estudios), a ser posible, con profesorado de todos los niveles, adaptando su número a la normativa vigente según la ratio.
2. Se formarán cuatro grupos, en educación primaria, vigilando cada uno de lunes a jueves y viernes se harán alternativamente entre todos los grupos. En caso de que el profesorado falte, se establecerá un turno de guardia con todo el profesorado que contemple en su horario personal vigilancia de recreos. La sustitución de recreos se llevará a cabo por jefatura en los días de asuntos propios, griposos o permisos. En los casos en los que el profesorado tenga cita médica, serán ellos los encargados de cambiar el turno de recreo con algún compañero.
3. Al principio de curso mes se pondrá en la sala de profesores un listado de los turnos de recreo, el cual se deberá seguir por riguroso orden.
4. El profesorado que tengan turno de recreo será estricto en el cumplimiento de su horario, desde el inicio hasta el final. Si algún profesor decidiese sancionar algún alumno durante el recreo en el aula, deberá permanecer él en la misma. No dejará solo al alumnado, ni se utilizará los pasillos o espacios cercanos a la sala de profesores.
5. El profesorado en turno de recreo vigilará para que en este periodo educativo todo el alumnado conviva de forma adecuada, supervisando actitudes negativas y mediando en la resolución del conflicto si se plantease.
6. El profesorado de guardia será el responsable de lo que suceda en su zona, lo que no les exime de atender los incidentes de otra zona, si fuera necesario.
7. Si el alumnado se accidentase, el profesorado de turno atenderá al alumno. Si necesitase ayuda avisará al tutor o al equipo directivo. Si algún alumno se accidentara y fuera necesario avisar a la familia, será el profesorado que ha atendido dicho accidente, informando a los tutores y al Equipo Directivo.
8. Finalizado el recreo, el resto de profesorado se incorporarán lo más pronto posible para organizar la entrada y reanudar las clases.
9. Si por causas meteorológicas, no se pudiese salir a los patios o al pabellón, los tutores permanecerán en su aula con el grupo clase. En estos casos los coordinadores de ciclo podrán establecer, con los maestros adscritos, los turnos y periodos que estimen necesarios.

Durante los recreos se tendrá en cuenta:

Los maestros de guardia saldrán al recreo con máxima puntualidad.

- Durante el recreo no pueden estar niños dentro de las aulas o pasillos sin estar vigilados por el maestro que les autoriza.
- Hasta que no suene el timbre no podrán salir los alumnos de las aulas.
- Los alumnos sólo podrán jugar con material que no causen daño a sus compañeros y no sacarán libros, cuadernos, etc.
- Cuidar la vigilancia el cuarto de baño para que se utilice correctamente.
- Los criterios que no queden claros para el buen desarrollo del recreo se acordarán en claustro y serán de obligado cumplimiento.

### Los Baños

Los baños de cada planta serán de uso exclusivo del alumnado que ocupe las aulas que estén ubicadas en ellas. En el recreo los alumnos utilizarán los baños del pabellón.

Se autorizará su uso los cinco minutos antes de salir o entrar al recreo. Si no es en este horario, cuando el maestro lo estime oportuno.

Se podrán usar en el recreo y en los cambios de clase. Durante las clases se podrá ir sólo en casos de gran necesidad, para evitar las continuas interrupciones por las salidas de los niños.

### Las Excursiones

Se podrán agrupar por niveles o por ciclos, las actividades que se considere convenientes.

- Para que una actividad complementaria o extraescolar se realice, en la que sea necesario el consentimiento de los padres o tutores, deberán participar el 65% del alumnado. En caso contrario será anulada, siempre y cuando los tutores lo consideren oportuno.
- El alumnado que soliciten la participación en una excursión deberá ser autorizado por sus padres o tutores.
- Una vez pagado el importe de una excursión, si el alumno no pudiera asistir, le será devuelto el importe de gastos no comunes como entradas, visitas, etc (siempre que la empresa lo devuelva o no lo haya cobrado aún). Nunca el coste del autobús.
- Si el alumno es privado por el centro a participar en una actividad que le suponga un gasto adicional a la familia, le será devuelto el importe total de la misma.
- Al comienzo de curso se pedirá al alumnado una autorización paterna para las salidas dentro de la localidad. Para la realización de fotografías y videos, las familias deberán firmar su consentimiento a través de la plataforma EducamosCLM.
- Los plazos de entrega de autorizaciones y del dinero de las excursiones, estar sujeto a las condiciones que determinen en nivel o ciclo.

### Libros de texto

Según el Decreto 272/2003 de 09-09-2003, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general y su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 6. Determina la vigencia de la selección de los libros de textos y materiales complementarios.

En su punto 1 especifica que la vigencia de los materiales curriculares seleccionados es como mínimo de cuatro cursos escolares, en los que no podrán ser sustituidos salvo que ocurra alguno de los supuestos excepcionales contemplados en el apartado 2.

Dicho apartado, contempla los siguientes supuestos: dificultad manifiesta a adquirirlos como consecuencia de la falta de distribución o cierre de la editorial o los cambios motivados por la evolución científica que alteren significativamente los contenidos de los mismos, y las modificaciones sustanciales realizadas en las programaciones didácticas justifiquen una sustitución.

A estos aspectos legislativos, en el caso de infantil, es necesario aclarar que, en nuestro centro, respetando la legalidad, pero teniendo en cuenta la continuidad del método elegido para trabajar con el alumnado durante todo el ciclo (duración de tres años), si se produce un cambio de material curricular, afectará al alumnado de tres años durante al menos tres o cuatro cursos escolares. El alumnado de cuatro y cinco tendrán la posibilidad de continuar con los ya están utilizando por una cuestión de continuidad con una metodología de trabajo hasta que finalice dicha etapa. Sin embargo, si todo el ciclo está de acuerdo en modificarlo, porque dichos materiales no están cumpliendo su función y está en vigencia de cambio, se podrán modificar en todo el ciclo.

### Recursos Informáticos

- **Objetivos**

- Integrar las TIC en la práctica docente como recurso educativo cotidiano.
- Dotar al alumnado del conocimiento básico necesario para ser usuario crítico de las tecnologías digitales.
- Aportar el mayor grado de interactividad posible de los alumnos en su propio proceso de aprendizaje.
- Utilizar las TIC para la adquisición y afianzamiento de conocimientos educativos.
- Utilizar las TIC como herramienta para la búsqueda de información.
- Utilizar los medios informáticos para la gestión tanto académica como administrativa del Centro.

- **Medios técnicos**

El Centro cuenta con pizarras digitales en todas las aulas.

Además, contamos con un Aula del Futuro, equipada con tabletas, ordenadores y otros medios técnicos para trabajar robótica, realidad virtual, pensamiento computacional y creación de medios audiovisuales.

Se utilizarán páginas de Internet con recursos educativos y se trabajará la búsqueda de información en la red, además de la plataforma digital que proporcionan las editoriales. También se utilizarán distintas aplicaciones y recursos digitales que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se fomentará el uso de plataformas digitales como el EducamosCLM y el Teams.

Las tareas a desarrollar por el responsable de medios será el mantenimiento de los equipos informáticos, solucionando los problemas que se puedan presentar tanto a nivel de *hardware* como de *software*, la instalación y actualización de programas para ampliar y renovar periódicamente el abanico de actividades a ofrecer a los alumnos, así como asesorar y dar respuesta a las demandas del profesorado.

En cuanto al asesoramiento y formación al resto del profesorado, de los recursos digitales a utilizar que favorezcan el proceso educativo, el encargado de ello será el responsable de digitalización.

- Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos dentro del centro.

Está prohibido el uso del teléfono móvil dentro del centro escolar. En los casos en que fuera necesario que el alumnado asista con un teléfono móvil, los tutores legales deberán ponerlo por escrito y podrá tenerlo consigo, siempre y cuando esté apagado y no haga uso de él en las instalaciones.

Si el profesorado considerara necesario realizar una actividad con dispositivos móviles (Tablet, teléfonos, etc), podrán utilizarlos dentro del centro por el tiempo indispensable que dure la actividad y deberán estar apagados después. Durante el tiempo que no se están utilizando se quedarán bajo la custodia del profesorado que realice dicha actividad.

### Biblioteca

La biblioteca será el centro de todos los documentos y recursos de lectura o consulta disponibles en el colegio.

El equipo directivo procurará que esté dotada del máximo de recursos posibles.

Su objetivo principal será la ayuda, tanto al alumnado como al profesorado del centro, y estará abierta a la participación activa de los padres.

Tendrá un encargado general, nombrado por el equipo directivo, que deberá cumplir las siguientes funciones:

- Coordinar las tareas de un equipo interdisciplinar de apoyo y colaborar en la programación de las actividades del tiempo específico dedicado a la lectura.
- Organizar la documentación y los recursos disponibles en el Centro sea cual sea su formato.
- Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos, y en la adquisición de materiales.
- Coordinar el funcionamiento de la biblioteca y facilitar su uso por el profesorado, el alumnado y las familias. Para ello establecerá un horario que permita a cada grupo su utilización, con una hora semanal fija.
- Planificar y desarrollar la formación del alumnado, profesorado y familias como usuarios y como gestores.
- Establecer un horario para la atención a los usuarios.
- Ser el enlace con otros agentes externos, como la biblioteca municipal.
- Establecer un horario para préstamo de libros al alumnado, a propuesta de la jefa de estudios.

La persona encargada dispondrá en su horario de las horas semanales que establezca la normativa aplicable, para el desempeño de sus funciones.

Podemos disponer de todos sus recursos, así como utilizar este espacio en horario de clase, siempre con actividades en las que la biblioteca sea un recurso en sí misma. Nunca se utilizará como aula de castigo.

Cada curso tendrá unas horas asignadas para la biblioteca tanto para préstamos de libros como para realizar actividades de fomento y disfrute a la lectura (plan de lectura). En ese horario,

habrá sesiones libres por si algún grupo necesita alguna sesión más. El horario se pondrá en la puerta de la biblioteca y el profesorado que quiera utilizar alguna sesión más, deberá apuntarse en los huecos libres. El profesor de lengua será el encargado de hacer el préstamo de libros en ese curso.

Cada año se llevará a cabo un Plan de Lectura, en el que el espacio de la biblioteca será un lugar importante para el desarrollo de actividades que fomenten el uso de la biblioteca y de la animación a la lectura.

Siempre que esté disponible se utilizará este espacio para las reuniones de Escuela de Padres.

### Comedor.

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

En nuestro centro contamos con Aula matinal y servicio de Comedor. Este servicio de comedor escolar está gestionado mediante contratación de la empresa Mediterránea catering. La empresa debe cumplir la normativa higiénico sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas contenida en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, en el Decreto 22/2006, de 7 de marzo de 2006, sobre establecimiento de comidas preparadas, y en el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de junio una solicitud, según modelo normalizado que establezca la Dirección General competente en materia de comedores escolares, dirigido a la directora del Centro docente. El alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar solicitará el servicio de comedor una vez haya formalizado la matrícula en el mismo.

A estos servicios pueden acceder las familias tanto como usuarios habituales como de manera esporádica el que lo requiera. Para ambas modalidades se necesita rellenar una solicitud con los datos personales y bancarios y aportar la documentación requerida por la empresa adjudicataria, con un mínimo de plazo de 24 horas antes de querer utilizar el servicio de comedor. La empresa será la encargada de solicitar el pago, mediante domiciliación bancaria, en los plazos y términos que establece la propia empresa. El incumplimiento del pago será motivo de cese del servicio.

Las solicitudes se presentarán ante la Dirección del Centro escolar, por vía telemática o en el centro.

La selección y admisión de usuarios y usuarias del servicio de comida de mediodía cuando haya más solicitudes que plazas disponibles corresponden al Consejo Escolar del Centro, cuya lista de admitidos y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios, respetando el siguiente orden de preferencia:

- a) Alumnado no beneficiario de bonificación cuando su padre y madre trabajen y tengan incompatibilidad de su horario laboral con el horario de salida del alumnado al mediodía. En este apartado tendrán preferencia los alumnos procedentes de familias numerosas.

- b) Alumnado que no teniendo derecho al servicio de comedor gratuito sea beneficiario de bonificación por criterios de renta.
- c) Alumnado no beneficiario de bonificación que por su situación de residencia no puedan acudir a su domicilio durante el tiempo de la comida.
- d) Otro alumnado del Centro.
- e) Personal docente y no docente que preste servicios en el Centro.

El servicio de comedor estará atendido por monitoras para su buen desarrollo. Así mismo contará con una asesora de la empresa encargada que se coordinará con el responsable del mismo en el centro.

El horario es de 7:30 a 9:00 en el Aula Matinal y de 14:00 a 16:00 (turno de octubre a mayo) y de 13:00 a 15:00 (turno junio y septiembre) en el Comedor Escolar.

#### Aula De Recursos.

El aula de recursos es el lugar donde se centralizan todos los recursos y materiales didácticos.

Tendrá un encargado que será el responsable de su organización y controlará el préstamo tanto a tutores como especialistas.

Cualquier miembro del profesorado podrá disponer de este material. Para ello debe solicitarlo al encargado.

Al término del curso escolar procurará que todos estos medios queden recogidos.

El encargado dispondrá de una o dos horas semanales para la realización de este trabajo.

#### Aula de Recursos de Infantil:

En este espacio encontramos el material de Educación Infantil, a su vez se utiliza para las clases de valores de Educación Infantil y refuerzos tanto de Infantil como de Primaria.

#### Aula de Recursos de Primaria

En el aula de Recursos de Primaria se encuentra el material de dicha etapa: libros de textos, cuadernillos, guías didácticas del profesorado, juegos educativos y material diverso: pinturas, atlas, esqueletos, figuras geométricas...

Esta aula se utiliza también para los tratamientos de Audición y Lenguaje.

## **O. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.**

Los maestros tutores de cada grupo, realizarán tres reuniones de carácter general con los padres o tutores de los alumnos, para informarles de los objetivos que pretenden conseguir durante el curso escolar (programaciones didácticas), de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, de las aulas y de cualquier otra información que afecte al funcionamiento del centro y a la educación de sus hijos.

Los padres pueden solicitar entrevistas, a través de la agenda o de la plataforma EducamosCLM, con cualquier profesorado que trabaje en el grupo donde está su hijo o hija escolarizado. Para ello, pedirán cita y serán atendidos en el horario que figura en la P.G.A. como tutoría con padres. Si hubiera especial dificultad para que un padre acuda en este tiempo, se procurará una hora que convenga a ambas partes.

El profesorado podrá solicitar a las familias entrevistas individuales, si lo consideran oportuno, con el mismo procedimiento que las familias.

El equipo de orientación citará a los padres dentro de su horario lectivo, por propia iniciativa, cuando sea recomendado por los tutores o el equipo directivo.

El sistema oficial de comunicación con las familias será a través de la plataforma EducamosCLM. Para complementarlo y por si alguna familia tiene algún problema se utilizará una agenda que las familias deben comprar.

Con carácter general, las familias estarán informadas a través de la página web del centro que permanece constantemente actualizada, la plataforma Facebook y la plataforma EducamosCLM.

El Equipo Directivo tendrá un horario de atención a las familias, teniendo preferencia aquellas personas que hayan pedido cita previa. Dicho horario será de 9:00 a 10:30, siempre que el horario lectivo lo permita. La primera semana de septiembre se informará a las familias del horario específico de ese curso escolar, teniendo en cuenta el horario lectivo del Equipo Directivo. Fuera de ese horario, será necesario concertar una cita.

Todas las ausencias, siempre y cuando sean puntuales, bastará con que sean justificadas por sus tutores legales a través de la plataforma EducamosCLM. Solo en aquellos casos en los que las faltas de determinado alumnado sean superiores a 5 al mes o no estén debidamente justificadas, se comunicará a la PSC del centro para que se ponga en contacto con las familias para que acrediten la ausencia mediante justificante médico. Si persistiera, se hablaría con la familia para iniciar protocolo de absentismo, si procediera.

## P. APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES PROTOCOLOS.

### Protocolo De La Custodia Menores.

Se establece este protocolo para que los Equipo Directivos y docentes puedan seguir medidas concretas para reforzar la mediación entre padres cuando no haya situaciones de acuerdo en situaciones cotidianas que afecten al alumnado.

#### DERECHO A LA INFORMACIÓN

En lo referente al derecho a la información, el padre o la madre o el tutor legal separado, divorciado o sin vínculo matrimonial o de pareja de hecho en virtud de la patria potestad y con independencia de que tenga asignada o no la guardia y custodia del menor, tendrá derecho a ser informado de las cuestiones relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, ya sea en entrevistas individuales, reuniones generales o mediante los cauces de comunicación con las familias.

En los casos en los que la patria potestad la tengan ambos se duplicará toda la información relacionada con el menor (notas informativas, entrevistas familiares, calificaciones, solicitudes de becas, asistencia al comedor, adopción de medidas educativas, autorizaciones para participar en actividades extraescolares y complementarias.

En los casos en los que surjan discrepancias, se tomará como referencia la decisión que tome el tutor que tenga la guardia y custodia en ese momento.

#### RECOGIDA DE LOS MENORES

En lo referente a la recogida de los menores del centro, se entregará al padre o madre o tutor, según establezca la resolución judicial, sin perjuicio de que éste pueda autorizar por escrito a otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre. Si hubiera algún cambio en la recogida de manera puntual, que difiera de la sentencia judicial, se necesitará por escrito dicho cambio por parte de la persona que tenga la guardia y custodia. Este escrito, debe ser entregado previo a la recogida del menor en el centro.

En caso de impuntualidad en la recogida, el maestro o responsable del centro educativo se pondrá en contacto con la persona autorizada y, en caso de no obtener repuesta, dará parte a la Autoridad competente para que intente localizar a la familia o actúen como consideren.

### Protocolo Acoso Escolar

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

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho

acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

- Agresiones: físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas; físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento. Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

#### AGENTES IMPLICADOS

El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc....) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente según la ley para la recogida inicial de información. Se comunica al Equipo directivo por correo electrónico.

Nuestro centro garantizará:

- Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los

implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.

- Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Se constituirá una **Comisión de acoso escolar** lo antes posible, nunca más tarde de

48 horas. Tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por un miembro del equipo directivo, la orientadora o el orientador educativo del centro y un miembro del equipo docente del centro.

Inmediatamente a la comunicación del hecho se tomarán las siguientes medidas:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

La directora informará vía telefónica y por escrito a la inspectora de educación de referencia del centro, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro, utilizando los modelos pertinentes.

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, la directora, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

La persona responsable de dirección elaborará un Plan de actuación a propuesta de la Comisión del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa, con la siguiente estructura:

1. Recogida y análisis de información de: alumnado acosado, alumnado acosador, alumnado observador, persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación, familias del alumnado implicado, profesorado del alumnado implicado, compañeras y compañeros del alumnado implicado, otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado, otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado

implicado. En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados. Se levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado; la obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera; en las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar; la custodia y protección de la información documental obtenida; la petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones; la no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.
3. Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

#### MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen.

Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:
  - Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
  - Programa de atención y apoyo social.
  - Tutoría individualizada.
  - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.
2. Alumnado acosador:
  - Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
  - Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
  - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
3. Comunicante de la situación:
  - Garantizarle su anonimato en un futuro.
  - Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.
4. Alumnado observador:

- Sensibilización.
  - Programas de habilidades de comunicación y empatía.
  - Programas de apoyo entre compañeros.
  - Círculo de amigos u otros métodos análogos.
  - Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
  - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
5. Familias:
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
  - Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
  - Establecimiento de compromisos con familias.
  - Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
  - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
6. Profesionales del centro educativo:
- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
  - Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
  - Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
  - Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
  - Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

### Protocolo Absentismo Escolar.

Según la orden 2012 de la Consejería de Educación y Ciencia y de Bienestar Social por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

- **1º TUTOR/A:** Detecta casos de absentismo. Mantiene el primer contacto la familia vía telefónica informa de las faltas y requiere una justificación por escrito de éstas. Informa a Equipo Directivo. Si la situación de absentismo se mantiene:
- **2º TUTOR/A Y EQUIPO DIRECTIVO:** Toma un segundo contacto con la familia vía telefónica y carta certificada y cita a los padres. Realizan seguimiento de la situación. En caso de mantenimiento del absentismo o imposibilidad de mantener contacto con la familia se informa a la Unidad de Orientación: **Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PSC) y Orientadora.**
- **3º PSC y ORIENTADOR/A:** Realizan un informe del alumno con datos socio-familiares y

educativos. Para ello: citación a la familia mediante carta certificada con acuse de recibo, entrevista, si es posible, a la familia y al menor; establece coordinación con **Equipo Directivo y tutor**.

- **4º PSC, ORIENTADOR/A:** Valoran las causas que originen la situación de absentismo y establecen un Plan de Intervención Socioeducativa.
  - o **1. PSC: si se deduce que el origen es por factores socio-familiares, se informará a los Servicios Sociales correspondientes para su estudio y valoración, a la mayor brevedad posible. La derivación se realizará por escrito remitiéndose un informe.**
  - o **PSC, ORIENTADOR/A, TUTOR/A: si se deduce que el origen de las causas de absentismo están centradas en el menor o son escolares, se adoptarán las medidas adecuadas a las necesidades del menor a fin de eliminar la conducta absentista.**
- **5º PTSC, ORIENTADOR/A, JEFE DE ESTUDIOS.** Se informa del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- **6º TUTOR/A Y PTSC:** Seguimiento del caso. Reformulación de pautas si es necesario. Si se mantiene el absentismo una vez realizado todos los pasos anteriores se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento.

#### Protocolo De Intervención Ante Un Caso De Urgencia Médica.

1. Elaboración de un listado con los teléfonos de urgencias médicas de la localidad. Están en la sala de profesores y conserjería:
  - Urgencias Yuncos: 925 54 02 25
  - Servicio de emergencia: 112
2. Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
3. Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para cada caso). Está en el expediente.
4. Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados:
5. Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.
6. En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.
7. Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.
8. Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de

comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.

9. Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.
10. En cualquier caso, de urgencia, por supuesto incorporar llamar a los padres y si cabe al teléfono 112 de urgencias médicas.

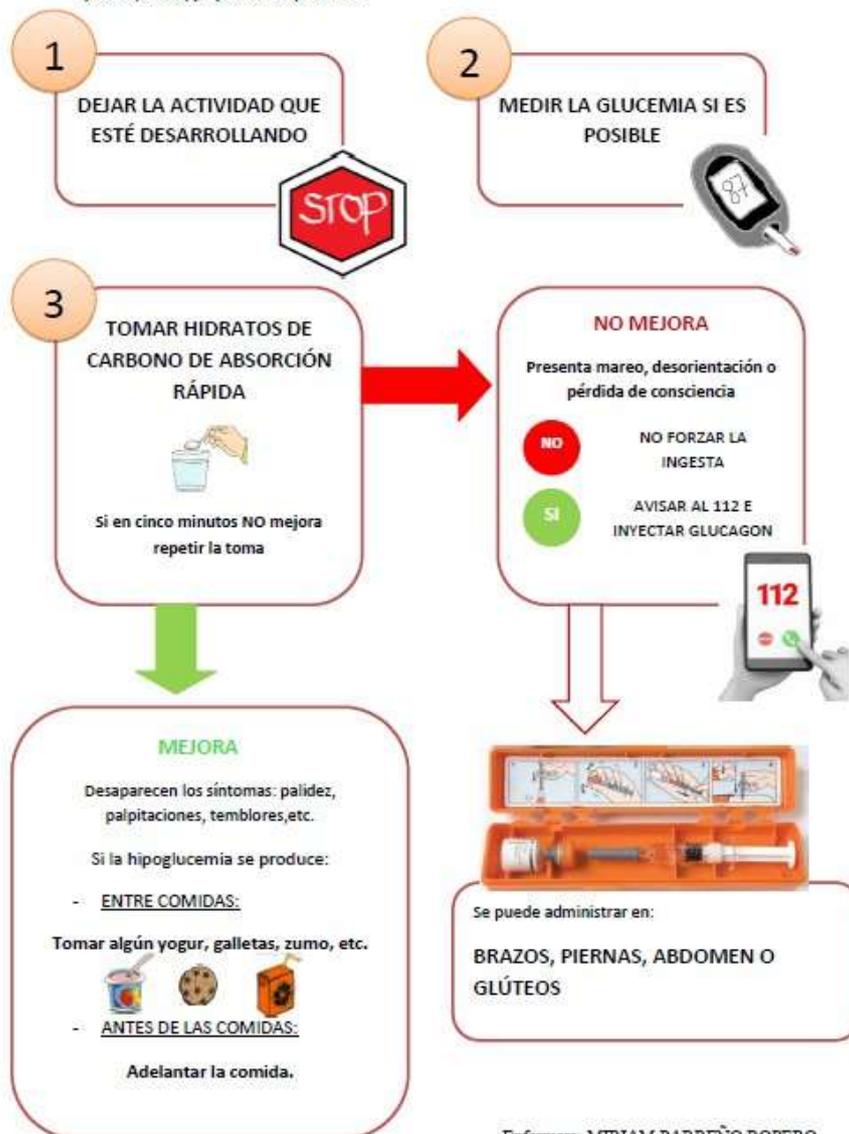
### Protocolo Ante un Dolor Agudo de Pecho o Pérdida de Consciencia.

Ante una situación de dolor agudo en el pecho o pérdida de Consciencia en un caso de Displasia Valvular aórtica, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Llamar al 112.
2. Hacer la Reanimación Cardiopulmonar.
3. Poner el desfibrilador y esperar a que nos marque la secuencia.
4. Llamar a la familia.
5. Si recobra consciencia, dejar parches del DESA y poner en posición lateral.

## Protocolo Ante una hipoglucemia.

La hipoglucemia o "bajada de azúcar" suele manifestarse con temblores, irritabilidad, palidez, sudor, palpitaciones y hambre.



## Protocolo Ante una convulsión.

Una **CONVULSIÓN** se produce por la aparición de una actividad eléctrica anormal en el cerebro

Puede manifestarse por:

- Pérdida brusca de conciencia con caída al suelo.
- Desconexión del entorno con mirada perdida.
- Contracción de la mandíbula.
- Rigidez o flacidez y/o movimientos involuntarios de un músculo o parte del cuerpo (como sacudidas)
- Puede existir relajación de esfínteres.
- Suelen durar menos de 5 minutos.

## ACTUACIÓN

1. Mantener la **CALMA**.
2. Colocar a la persona **DE LADO** (posición lateral de seguridad). **RETIRAR LOS OBJETOS** con los que pueda golpearse. Colocar algo blando (abrigos, mochila, etc) bajo su cabeza.



3. Si es posible controle el **TIEMPO**.
4. Si en **UN PAR DE MINUTOS** no cede espontáneamente administrar **MEDICACIÓN** (si tiene recetada). Si la convulsión continúa llame al 112. **AVISAR A LOS PADRES SIEMPRE.**



### NO SE DEBE:

- Sujetar a la persona.
- Introducirle nada en la boca.
- Dar de comer o beber.

### LLAMAR AL 112 SI:

- Es la primera crisis en su vida.
- Se ha golpeado la cabeza.
- Dura más de 5 minutos.
- Presenta dolor de cabeza intenso y/o vómitos.
- No se ha recuperado adecuadamente (adormilado, decaído e irritable)

Enfermera: MIRIAM PARREÑO ROPERO

## Protocolo Ante la aparición de una conducta disruptiva grave.

Se entiende por **conducta disruptiva grave** aquella que por su intensidad, frecuencia o duración puede poner en riesgo la integridad física/seguridad del alumno/a y/o de las demás personas, y que limita sus oportunidades de participación en el centro.

Las acciones y estrategias referidas en este protocolo se basan en que el personal del centro **actuará en defensa de la persona, velando por su seguridad y protegiéndole desde el modelo de buenos cuidados.**

Esta acción se encuentra dentro del **obligado deber de auxilio**, su fundamento legal se encuentra en el **Código penal, art.195,196**, en el cual se establece que queda exento de responsabilidad criminal **"el que obre en defensa de la persona o en cumplimiento de un deber"**. Es decir, siempre se velará por el **interés superior de la persona menor.**

## ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

En primer lugar, se establecerán unas medidas preventivas que minimicen los efectos de una posible crisis conductual en cada grupo clase que serán las siguientes:

### • *Medidas preventivas:*

- **Cuidado y eliminación de materiales que pongan en riesgo la integridad física** del alumnado, el profesorado y el personal del centro en el aula o espacio a utilizar por el alumnado.
- **Rutinas y normas de aula elaboradas por el/la tutor/a en colaboración del alumnado de cada grupo-clase** con el asesoramiento del EOA.
- **Organización de los agrupamientos y distribución del alumnado en el aula de acuerdo con el principio de heterogeneidad.**
- **Creación de un clima de afecto y seguridad para todo el alumnado** mediante verbalización de las conductas apropiadas y no apropiadas en el aula.
- **Realización de entrevistas y tutorías con las familias** del alumnado del grupo-clase por parte del tutor/a manteniendo un nivel óptimo de coordinación y seguimiento.
- **Firma de la autorización**, en dichas tutorías, a través del **“MODELO DE AUTORIZACIÓN FAMILIAS/TUTORES LEGALES PARA PODER INTERVENIR ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS GRAVES”** (ANEXO III de este Protocolo).

## ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Si a pesar de haber llevado a cabo dichas medidas preventivas, el alumnado llega a **situaciones de crisis agresivas/destructivas y/o agitaciones importantes**, en estos casos se actuará poniendo en marcha algunas de las siguientes *medidas de protección en fase inicial*:

### • *Medidas de protección en fase inicial:*

- Mantener siempre la calma.
- Evitar el enfrentamiento directo con el alumnado.
- Guardar la distancia de seguridad.
- Ignorar la conducta y desviar su atención.
- Adoptar lenguaje oral y gestual que transmita seguridad y confianza.
- Aplicar la escucha activa y facilitar la comunicación.
- Contención emocional.
- Mejorar su estado de ánimo.
- Redirigir hacia otra actividad.
- Control de la conducta por proximidad.
- Practicar habilidades alternativas.
- Control de la conducta mediante instrucciones.
- Tiempo fuera del aula.
- Facilitar la relajación.
- Utilizar el objeto-preferido como elemento de distracción.
- Que la y el profesional que se vea inmerso, o pueda ser generador del conflicto, releve su presencia a otro profesional con mayores posibilidades de reconducir la situación, preferiblemente al docente con más confianza con el alumno/a (normalmente tutor/a).

• **Estrategias y medidas de protección en fase de intensificación:**

- Si a pesar de poner en marcha **las medidas anteriores, no son suficientes o no funcionan, y la conducta se intensifica** se recomienda adoptar algunas de las **estrategias de protección en fase de intensificación** que a continuación se exponen:
  - **SEÑAL DE ALERTA:** avisar a los dos profesionales que estén más cerca del lugar de los hechos (si fuera posible con un toque en la puerta y si la situación es demasiado intensa con la palabra AYUDA).
  - Cuando lleguen esos/as dos profesionales, **el/la tutor/a será el/la encargado/a de comunicar la situación al Equipo de Orientación y Apoyo (acudirán el orientador/a y, si fuera el caso, aquel miembro del equipo que trabaje directamente con el alumnado). En ese momento el profesorado que ha acudido a ayudar puede volver a su aula. También se avisará al Equipo Directivo, para que algún miembro acuda al lugar en el que se registra el incidente, por si fuera necesario intervenir. Si la situación va remitiendo, el miembro del Equipo Directivo se retirará para que el Equipo de Orientación continúe con la actuación.**
- **Tras las estrategias anteriores, en esta fase de intensificación se pondrán en marcha medidas más seguras y menos restrictivas como:**
  - **Cambio de estímulos.** Introducir elementos nuevos para ayudar a reconducir la conducta disruptiva grave, como la entrada de otro/a profesional para dirigir la situación (cualquiera de los/as profesionales que acude en un primer momento).
  - **Uso del contexto físico y objetos para prevenir daños.** Situar al alumno/a con conducta disruptiva grave en un espacio determinado, donde no pueda alcanzar ni agredir a nadie, o situar objetos entre el personal y el alumno/a con conducta disruptiva. Utilización de espacios para la relajación.
  - **Desalojar del aula al resto del alumnado en el caso que exista peligro para su integridad física.** Este alumnado acudirá al aula del futuro del centro para estar en un entorno seguro hasta que se avise que la situación está controlada.
  - **Avisar al resto de alumnado del centro para que se mantenga dentro del aula en que se encuentren** (siempre y cuando sea un lugar seguro) hasta que se comunique que la situación está de nuevo controlada.
  - **Contención verbal de la conducta** mediante mensajes que trasmitan tranquilidad y calma en el alumno/a, en los/as compañeros/as y en el resto de profesionales implicados.

• **Actuaciones en fase de crisis:**

- Si a pesar de poner en marcha las estrategias y medidas anteriores, no son suficientes o no funcionan, y la **conducta se intensifica** se recomienda adoptar algunas de las **estrategias y medidas de protección y actuación en fase de crisis que a continuación se exponen:**
  - **Uso de barreras físicas** como mobiliario (sillas, tronas, etc.), materiales, equipamiento, instalaciones, cerrojos controlados por la persona adulta, etc.
  - **Establecer un círculo de seguridad:** un espacio de, al menos, dos metros de perímetro a su alrededor, donde no puede haber ningún objeto que pueda producir daño a la persona o a otro alumnado.

- **Limitar la movilidad del alumno/a con el fin de evitar daños.** Respetando siempre la dignidad de la persona y velando por la seguridad de todas las personas implicadas.
  - **Utilizar espacios con estímulos relajantes para tranquilizar al alumno/a y sin elementos que puedan causar daños.** En conductas disruptivas graves, podrán estar solos si eso les calma, con la supervisión permanente de una persona adulta que vea desde fuera lo que está pasando e intervenga inmediatamente en caso necesario.
  - **Contacto físico directo.** Puede ser desde un contacto físico restrictivo parcial, por ejemplo, sujetarle la mano o el brazo, etc., hasta la inmovilización. (Debe ser el último recurso, sólo en los casos de descontrol y de peligro grave).
- La **intervención física restrictiva** debe ajustarse a los siguientes principios:
- **Será el último recurso cuando el alumnado u otras personas estén en serio e inmediato peligro físico.**
  - **Se utilizarán los procedimientos menos restrictivos (en el caso de tener que utilizar el contacto físico directo)** con la mínima fuerza necesaria, y durante el menor tiempo posible, para devolver cuanto antes el control de sus propias acciones al alumno/a, de manera que cuando el alumno/a se calme, cese sistemáticamente la intervención física.
  - **Los procedimientos utilizados mantendrán la dignidad del alumnado y de los/as profesionales del centro educativo.** Se realizarán teniendo en cuenta la máxima intimidad y confidencialidad, y la aceptación incondicional hacia el alumno/a.
  - **Nunca debe utilizarse como una forma de castigar la conducta.**
  - **Estos procedimientos tendrán en cuenta las características físicas del alumno/a, el tipo e intensidad de la conducta, su localización y el contexto social.** Se deben valorar individualmente las posibles contraindicaciones a las intervenciones físicas derivadas de condiciones médicas.
  - **Se debe tratar de reintegrar al alumno/a cuanto antes a las interacciones sociales positivas.**
  - **El personal designado** (si fuera necesario la restricción de la movilidad) **puede ser cualquiera de los/as profesionales que acude en un primer momento a la zona y que se vea con la capacidad necesaria para realizar dicha intervención.** Si una sola persona no es capaz de realizar dicha restricción de la movilidad intervendrán las personas necesarias para su realización solicitando la presencia de algún miembro del Equipo de Orientación y Apoyo y del Equipo Directivo.
- En el caso que la **situación** sea **excesivamente crítica**, se recomienda solicitar por parte del Equipo Directivo más ayuda, avisando en el siguiente orden:
- 1) **Familia del alumno/a.**
  - 2) **Servicios sanitarios y de emergencia: 112.**
  - 3) **Policía local de la localidad de Yuncos (Toledo): 925 55 79 82.**
- La **contención** termina cuando:
- **Cesa la conducta disruptiva grave.**
  - **Desaparece el riesgo para la integridad física del alumno/a o de los presentes.**
  - **Llegan los servicios de emergencia y se hacen cargo de la situación.**

## ESTRATEGIAS Y FASE DE RECUPERACIÓN

Finalmente, cuando la situación esté totalmente controlada se debe:

- **Levantar acta de lo sucedido** por parte del tutor/a del alumno/a, firmando todos los presentes y la familia siguiendo el **“MODELO DE REGISTRO DE INTERVENCIÓN ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS GRAVES”** (ANEXO II de este Protocolo).
  - **El Equipo Directivo informa por teléfono al Servicio de Inspección y, posteriormente, enviar e-mail de lo sucedido con copia adjunta del acta firmada.**
  - **Avisar a todo el personal** de que la situación ha sido resuelta.
  - **Levantar las precauciones tomadas** y permitir al alumnado la vuelta al aula y al resto de grupos salir de sus aulas.
- **El Plan de Trabajo del alumno/a incluirá la personalización de las medidas especificadas en las páginas anteriores** pudiendo seguir como modelo el **“MODELO DE EVALUACIÓN FUNCIONAL DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS GRAVES”** (ANEXO I de este Protocolo). El proceso de elaboración de este documento es responsabilidad de los/as profesionales del centro que trabajan con el/la alumno/a con el asesoramiento del EOA y coordinado por el/la tutor/a del alumno/a.

## Q. BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO.

Banco de Libros y Becas:

Todas las cuestiones que relativas al Banco de libros, queda reguladas por el ***Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.***

El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto o del material curricular seleccionado por el centro y que se determinen en la resolución o disposición anual para las enseñanzas contempladas en este decreto.

En contrapartida, deberá asumir en el compromiso inicial las siguientes obligaciones:

- a) Entregar un lote completo del curso que haya realizado, una vez finalizado éste, o con anterioridad si causa baja en el centro, o abonar la compensación económica que se establezca por la consejería competente en materia de educación.
- b) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los materiales curriculares.

El deterioro de los materiales por mala utilización, su pérdida o su falta de entrega finalizado el curso supondrá la obligación, por parte del alumno o alumna o de sus representantes legales que deseen continuar participando en el banco de libros, de reponer el material deteriorado o extraviado o, en su caso, el pago de la compensación correspondiente.

En base a este decreto, en nuestro centro se creará una comisión para el control de materiales curriculares que estará formada por un padre/madre, un maestro/a y un miembro del Equipo Directivo.

La Comisión tiene como objetivos principales:

- 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 8.3.
- e. Elaborar las normas propias de uso y conservación de los materiales curriculares específicas que a continuación se detallan:
  1. Los libros deben estar forrados los tres trimestres.
  2. Deben estar sin el nombre (si se pone en una pegatina, se debe despegar, si está escrito a lápiz se borra y se está en bolígrafo se pone tìpex).
  3. No deben estar subrayados (si hay alguna marca de lapicero, hay que borrarla o no serán aceptados).
  4. Todos los libros que estén mojados, rotos, pintados o dañados y no haya sido informado a principio de curso, en el plazo estipulado para su revisión, tras ser entregados, mediante EducamosCLM tendrán que ser repuestos.
- f. Resolver las dudas suscitadas en el desarrollo y ejecución del sistema.

La Comisión se reunirá dos veces, como mínimo, durante el curso escolar, una en septiembre para organizar la entrega de materiales y otra en junio para comprobar el estado en que son devueltos, según los requisitos establecidos.

A la entrega de los libros, se le dará un recibo al alumnado o a las familias para que quede constancia del estado de entrega y de las cuestiones que puedan quedar pendientes.

La no reposición de los materiales curriculares o su falta de abono, en los casos que sea necesario, supondrá la exclusión de este programa.

#### Dispositivos electrónicos:

Los dispositivos electrónicos con los que cuenta en centro son unas herramientas de trabajo. Su correcto uso, se considera una norma fundamental del quehacer diario. Su fin es exclusivamente educativo, buscando siempre el carácter formativo que debe regir todas las actuaciones escolares.

En el caso concreto de las tabletas, no se podrá descargar ninguna aplicación que no haya sido autorizada por el profesorado, siempre teniendo en cuenta que las que se van a tener instaladas son de uso educativo.

A la hora de utilizarlas, hay que tener en cuenta las siguientes cuestiones:

1. De forma general y para cualquier dispositivo, no se permitirá realizar fotos, vídeos y grabaciones personales. Solo podrán hacerse siempre que el trabajo que se está realizando así lo requiera.
2. El alumnado, podrá acceder con su perfil de Educamos, pero una vez terminada la actividad deberá cerrar su sesión, nunca la sesión de Google, solo su perfil.
3. Es importante cuidar de los dispositivos y medios electrónicos para evitar accidentes que provoquen roturas o desperfectos en dichos dispositivos.
4. Cada tableta debe llevarse, una vez utilizada, a su armario y se debe poner a cargar para que todo el centro pueda disponer de las tabletas.
5. No se permitirá poner fondos de pantalla ni personalizar la Tablet en ningún caso. Si es necesario hacerlo por la actividad que se está desarrollando, al final de dicha actividad la Tablet deberá quedarse como estaba al inicio.

El uso incorrecto de los dispositivos y las consecuencias que se deriven de él, puede dar lugar a que las familias deban asumir la responsabilidad.

Siempre se conectará con el Servicio Técnico para poder solucionar posibles desperfectos que puedan surgir.