



NOFC CEIP PEDRO SIMÓN

**CURSO
2025-26**

ÍNDICE:

Contenido

Contenido

Contenido	2
A. INTRODUCCIÓN	5
B. PRINCIPIOS EDUCATIVOS.	5
C. MARCO LEGAL.	7
D. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.....	8
E. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC.	8
F. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	9
G. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
G.1 TUTORÍA	10
G.2 EQUIPO DOCENTE.	11
G.3 EQUIPO DE CICLO.....	11
G.4 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.....	11
G.5 CONSEJO ESCOLAR.....	12
G.6 CLAUSTRO.	12
G.7 EQUIPO DIRECTIVO.	13
G.8 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.	14
G.9 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	14
G.10 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.....	14
G.11 PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO.	15
H.DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	15
H.1 NORMAS COMUNES DEL CENTRO.	15
H.2 ALUMNADO.	16
H.3 FAMILIAS.	18
H.4 DOCENTES.	20
I. ENTRADAS Y SALIDAS.	22
J. ACCESO AL CENTRO.....	23
K. ACCESO ANIMALES AL CENTRO.	23
L. RECREO.....	23
M. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.	24

N. BIBLIOTECA.....	27
Ñ. COMEDOR.	28
9. Regulación de ayudas y gratuidad	31
10. Control y seguimiento	31
11. Aprobación y entrada en vigor.....	31
O. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACION PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. PROTOCOLOS VIGENTES.	32
P. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.	34
P.4 EFICACIA Y GARANTÍA PROCEDIMENTALES.	41
P.7 RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	42
P.8 RESPONSABILIDAD PENAL.....	42
Q. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ASIGNACIÓN AL GRUPO.....	42
R. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO.	43
S. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....	43
T. ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES Y TAREAS.	44
U. ADJUDICACIÓN DEL ALUMNADO EN PRÁCTICAS.	46
V. MEDIDAS PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES.	47
W. BANCO DE LIBROS.....	48
X. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	48
X.1 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN FAMILIAS.	49
Y. USO DE ESPACIOS.	49
Z. SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS.	49
Z.1 FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN.	49
Z.2 DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS RETRIBUIDOS.....	50
Z.3 PERMISOS POR DÍAS DE FORMACIÓN.....	51
Z.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS DÍAS SOLICITADOS.	52
ANEXOS	53
ANEXO I.....	54
CARTA DE CONVIVENCIA.....	54
ANEXO II. ACOSO ESCOLAR.	56
ANEXO III	59
CUADERNO DE INCIDENCIAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	59
ANEXO IV	60

PERMISO DE RECOGIDA ALUMANDO	60
ANEXO V	61
AUTORIZACIÓN DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR UN TIEMPO.....	61
ANEXO VI	62
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRE-MADRE SEPARADOS	62
ANEXO VII	67
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO	67
DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CEIP PEDRO SIMÓN ABRIL.....	71

A. INTRODUCCIÓN.

El presente documento, hace referencia al conjunto de normas que permitirá, mediante su respeto y cumplimiento, el buen desarrollo de todos los miembros que intervienen en nuestra Comunidad Educativa.

La educación transmite y ejercita los valores que hacen posible una convivencia basada en el respeto a los derechos de los demás y en el cumplimiento de las obligaciones. Para la consecución de los objetivos de la educación, es necesaria la existencia de unas normas de convivencia que propicien un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo. Sólo en este clima conseguiremos que todo el alumnado reciba una educación integral y obtengan buenos resultados en el proceso de enseñanza aprendizaje para que sean capaces de integrarse en la sociedad. De hecho, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Dichas normas de convivencia, han sido elaboradas y adoptadas por la Comunidad Educativa.

B. PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

Partimos de la base de creación de un centro integrador y que garantiza los derechos y libertades de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa en todos sus niveles:

Sociales

Económicos

Religiosos

Identidad de género

En nuestro centro educativo prima una clara señal de identidad, que no es otra que el dotar de una participación conjunta de toda la Comunidad Educativa (docentes, familias, instituciones culturales y asociaciones y la Administración Educativa)

Por todo lo expuesto anteriormente el centro debe garantizar:

- La inclusión de todas las creencias religiosas que presente el alumnado.
- La colaboración de todas y cada una de las diferentes instituciones y todas las personas que forman la Comunidad Educativa.
- La inclusión de todas y cada una de las identidades de género del alumnado del centro
- La innovación educativa como herramienta de camino hacia el éxito educativo.
- La responsabilidad con la idea de un centro educativo sostenible.

Las NOFC, aulas y comisiones de trabajo que se recogen en el documento formarán serán puesta en conocimiento del Claustro de Profesores y del resto de la Comunidad Educativa, para su concreción si así lo consideran necesario. Pasarán a formar parte del Proyecto Educativo una vez esté finalizada su elaboración durante los primeros cuatro años de vida del nuevo centro educativo.

Los principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo y que definen nuestros rasgos de identidad son:

- La atención individualizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- La Interculturalidad: aceptar la existencia de una ciudadanía multicultural para construir una nueva identidad que haga posible la cohesión social, con una escuela democrática y emancipadora.
- Construir una cultura intercultural dinámica que reconozca y valore la diversidad cultural, lingüística, racial, sexual; y rechace cualquier forma de discriminación.
- La Inclusión para dar respuesta a las necesidades y al ritmo de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos y alumnas, en un espacio social normalizado e interactivo.
- La cultura de la diversidad, entendida como respeto a las distintas características personales, ritmos de aprendizaje, tipologías de familias, cultura, lengua, religión.
- Fomentar la equidad, es decir, mejorar las condiciones de igualdad de toda la comunidad educativa en función de las necesidades y dificultades.
- La escuela entendida como comunidad educativa, fortaleciendo la participación y convivencia de padres y alumnos junto con el profesorado en la gestión, organización y actividades del centro. Esta premisa supone una escuela que no se basa en el predominio de un sector sobre otros, sino que trata de armonizar los intereses de todos los miembros de la Comunidad Educativa y actuar de la forma que se considere más beneficiosa para el colegio.
- El desarrollo de la iniciativa personal, de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
- La metodología activa y participativa que permita al alumnado, con la debida orientación de los maestros, ser el principal protagonista de sus propios aprendizajes.
- La evaluación continuada de los procesos de enseñanza-aprendizaje, concebida ésta como elemento orientador del propio proceso.
- La implantación de sistemas organizativos y funcionales adecuados, en orden a la atención a la diversidad del alumnado.
- La práctica continuada de la efectiva igualdad de derechos entre los alumnos y el rechazo a todo tipo de discriminación basada en el sexo, el grupo social, la etnia, la cultura, etc.
- La acción tutorial, la atención psicopedagógica y la orientación educativa especializada, ejercidas de forma permanente y continuada.
- La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- La estrecha y permanente relación con el entorno social, económico y cultural, y la adecuación al mismo de la actuación educativa del centro.

Debemos intentar fomentar unos valores democráticos:

La educación y la convivencia en nuestro Centro se desarrollará en un marco de tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa basándonos en las leyes educativas y los principios democráticos.

Nos proponemos educar a los alumnos y alumnas en el respeto a los derechos humanos y en un compromiso con el cumplimiento de sus deberes con el fin de poder participar positivamente en una sociedad democrática.

Entendemos que la escuela debe transmitir a su alumnado los valores de una sociedad democrática que son:

- Libertad como capacidad de elegir sin ningún tipo de coacción siendo responsables de sus actos.
- Igualdad como principio por el cual se nos deben reconocer los mismos derechos y asumir las mismas obligaciones.

- Tolerancia y respeto hacia las opiniones y acciones de los demás, aunque éstas sean distintas de las nuestras.
- Justicia y solidaridad como la necesidad de ser equitativo con los demás.
- Responsabilidad como integradora de todos los anteriores aceptando las propias obligaciones y realizándolas libremente.
- Respeto; aceptar y asumir libre y voluntariamente las diferencias de sexo, raza, religión... así como las normas de convivencia.
- Diálogo: Conversación respetuosa entre dos o más personas que alternativamente manifiestan sus ideas o afectos hacia un fin común.

C. MARCO LEGAL.

Este documento nace al amparo de la normativa vigente y todos los apartados tienen su base en las siguientes Leyes:

- Constitución Española.
- LOE. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-2-96).
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21 del 3 de 2013 de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2012/9758]
- Declaración y Programa de Acción sobre una Cultura de Paz. Resolución A/53/243 de la Asamblea General de Naciones Unidas, de 6 de octubre de 1999.
- 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.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad de Castilla-La Mancha
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

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

D. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

- El horario general del centro es de 7:30 de la mañana a 15:45 horas, que termina el comedor escolar.
- La jornada escolar es de 9:00 a 14:00 h de lunes a viernes. Está distribuida en 6 sesiones de 45 minutos cada una, con dos turnos de recreo. El primer turno corresponde a la Etapa de Primaria y el segundo turno a la de Infantil. Se otorga a Educación Infantil el segundo turno porque dada la edad de este alumnado, a la vuelta del recreo están muy cansados y baja su curva de rendimiento, de modo que hasta antes del recreo aprovechan mejor la jornada. Los dos turnos de recreo se deben a que hay un único espacio.
- Este curso continuamos con cinco horas complementarias, una de ellas, por acuerdo del claustro es de 45 minutos y está comprendida dentro de la jornada escolar de 9:00a 14:00 h, las otras 4 horas complementarias, fuera del horario lectivo, por aprobación del Claustro e informado el Consejo Escolar serán de lunes a miércoles de 14:00 a 15:00 h y jueves de 14:00 h a 14:30 h. La hora de atención a familias queda reflejada en los horarios de todos los docentes los lunes de 14:00 a 15:00 h, pero hemos informado a todas las familias del centro que cuando por motivos laborales o por otro motivo justificado, las familias siempre serán atendidas buscando un horario adecuado para ello.

HORARIO LECTIVO		
SESIONES	JUNIO/SEPTIEMBRE	OCTUBRE/MAYO
1ª Sesión	9:00 - 9:45	9:00 - 9:45
2ª Sesión	9:45 - 10:30	9:45 - 10:30
3ª Sesión	11:10 - 11:40	10:30 - 11:15
Recreo turno 1	10:30 - 11:10	11:15 - 11:45
4ª Sesión turno 2	10:30 - 11:10	11:15 - 12:00
Recreo turno 2	11:10 - 11:40	12:00 - 12:30
4ª Sesión turno 1	11:40 - 12:20	11:45 - 12:30
5ª Sesión	12:20 - 13:00	12:30 - 13:15
6ª Sesión		13:15 - 14:00
<i>Las sesiones del turno 1 se refieren al horario de Educación Primaria.</i> <i>Las sesiones del turno 2 se refieren al horario de Educación Infantil.</i> <i>En septiembre y junio se suprime la 3ª sesión para que no se solapen las sesiones de las diferentes etapas.</i>		

E. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC.

Este apartado se refiere al apartado 2b del artículo 11 de la Orden 121/2022. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger 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 voto. Respetando siempre la ley educativa en vigor y demás legislación,

las normas serán aplicadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Las modificaciones introducidas, después de ser informadas al Claustro, serán presentadas para su evaluación y aprobación al Consejo Escolar, tal y como establece el artículo 127 en su apartado a, sobre las competencias del Consejo Escolar.

A partir del momento en que se celebre el Claustro y el Consejo Escolar para su última revisión y en su caso aprobación, se mandará a Inspección. Con el objetivo de promover y facilitar su aplicación, será enviadas a todas las familias a través de la plataforma EducamosCLM y se trabajarán en todas las clases con el alumnado. También estarán disponibles en la página web del centro y el AMPA ayudará a su difusión.

El centro educativo se compromete a poner en conocimiento todos los principios y valores recogidos en el mismo y que rigen el desarrollo normal del centro por parte de toda la Comunidad Educativa a través de la difusión del documento a todos y todas las personas e instituciones que de algún modo forman parte del centro educativo.

Una vez aprobadas, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa.

F. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Este apartado se refiere al apartado 2c del artículo 11 de la Orden 121/2022 y el artículo 11 del Decreto 93/2022 de 16 de agosto. En el seno del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia compuesta por al menos un representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. Nuestra comisión es la siguiente:

- ❖ Directora.
- ❖ Jefa de estudios.
- ❖ Dos docentes,
- ❖ Dos familias.
- ❖ Representante Ayuntamiento.
- ❖ Orientadora del centro (Cuando sea necesaria su presencia).

La función principal es la de asesoramiento al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las normas presentes, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

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

Esta Comisión:

1. Canalizará las iniciativas de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y asesorará sobre las medidas a desarrollar ante los conflictos que pudiesen surgir.
2. Solicitará asesoramiento cuando lo estime oportuno a la orientadora, Servicios Sociales municipales y Servicio de Menores de Albacete.
3. 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.
4. Siempre formará parte de esta comisión, un responsable que se encargará de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

5. Será convocada, una vez al trimestre y cuando sea necesaria para la resolución de posibles conflictos surgidos entre miembros de la Comunidad Educativa.

G. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Teniendo en cuenta el artículo 45 de la Orden de Organización y Funcionamiento de Educación Primaria en Castilla-La Mancha 121/2022, en los centros de Educación Infantil y Primaria, podemos hablar de los siguientes órganos, asociaciones y personas que participan en la Comunidad Educativa:

- Tutoría.
- Equipo docente.
- Equipo de ciclo.
- Equipo de orientación y apoyo.
- Consejo Escolar.
- Claustro
- Equipo Directivo.
- AMPA
- Personal de Administración y servicios.
- Alumnado.
- Voluntariado.

G.1 TUTORÍA

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado.

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.

Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por la Directora, a propuesta de acuerdo con los criterios establecidos.

Durante el curso, el tutor o tutora convocará a las familias, **al menos**, a tres reuniones colectivas, una por trimestre, y a una entrevista individual a lo largo del mismo.

La Jefa de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso al menos una vez al trimestre.

Las funciones del tutor o tutora serán las siguientes:

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

estudios.

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

G.2 EQUIPO DOCENTE.

El Equipo docente está constituido por el tutor o tutora, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos y alumnas. En todo caso, se procurará que el número de docentes que componga cada equipo sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor o tutora convocará al Equipo Docente con motivo de la evaluación del alumnado en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto Educativo y en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

G.3 EQUIPO DE CICLO.

Cada Equipo de Ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Infantil o de Educación Primaria, a saber, el 1er ciclo lo componen los niveles de 1º y 2º de Primaria, 2º ciclo los niveles de 3º y 4º de Primaria y el 3er ciclo por los niveles de 5º y 6º de Primaria, El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores, tutoras y profesorado especialista, serán adscritos a un Equipo de Ciclo, procurando una distribución proporcionada

Las funciones pueden consultarse en el artículo 49, apartado 2 de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento.

Existirá como mínimo una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador o coordinadora del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador o coordinadora levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados. El coordinador o coordinadora preferentemente, será quien ejerza tutoría, tenga destino definitivo y horario completo en el centro.

G.4 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

El Equipo de Orientación y Apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El Equipo de Orientación y Apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje, ATE, fisioterapeuta, y en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.

La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de Orientación y Apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la

normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Las docentes de PT y AL serán las últimas en realizar sustituciones, ya que la atención de su alumnado es docencia directa nunca un apoyo ordinario.

Los órganos de gobierno e los centros públicos son el Equipo Directivo, el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 y 131 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo., así como por el Decreto 93/2022 de 16 de agosto (artículo 12) modificado por Decreto 21/2024, de 7 de mayo.

G.5 CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar estará supeditado a los requerimientos de la ley educativa en vigor.

Está formado por:

- ❖ La persona responsable de la dirección del centro que lo preside.
- ❖ Jefatura de Estudios.
- ❖ Un representante del Excmo. Ayuntamiento.
- ❖ Cuatro docentes elegidos por claustro.
- ❖ Cuatro representantes de los tutores legales del alumnado representantes de las familias.
- ❖ Un representante del personal de servicios.
- ❖ El Secretario del Centro, que actúa como Secretario del Consejo Escolar y tiene voz, pero no voto.

En función de nuestro modelo educativo y sobre la base de sus principios y criterios, al Consejo Escolar corresponde, además de todas las funciones legislativas y decisorias que le otorga la Ley de actuar como agente favorecedor e impulsor de todos los cambios e innovaciones precisos para hacer realidad el Centro como Comunidad Educativa abierta, inclusiva, participativa y dialógica. Eso supone para todos sus componentes un conocimiento profundo de la naturaleza, caracteres y fines del modelo y un decidido compromiso con él. Todas sus decisiones han de estar fundamentadas y orientadas en la concepción de la educación escolar como proceso para el desarrollo integral del alumnado.

Como ya se indicó anteriormente la comisión permanente de convivencia del Consejo Escolar estará formada por al menos un representante de cada sector. Informará al Consejo Escolar de todo aquello que se encomiende en su ámbito de competencia.

G.6 CLAUSTRO.

La composición y las competencias del Claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

- ❖ Directora.
- ❖ Jefa de Estudios
- ❖ Secretario
- ❖ Equipo Docente del centro (incluidos los compartidos con otros centros, con los mismos derechos y obligaciones que el resto si no entra en contradicción con la normativa vigente).

Se reunirá, como mínimo, una vez al mes y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. Podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia

La convocatoria se remitirá a los miembros 5 días hábiles antes para las ordinarias haciéndosela llegar a través del Teams y del correo corporativo, siempre adjuntando el acta del claustro anterior.

Convocatorias extraordinarias con antelación de 2 días hábiles. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Para la constitución válida, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro y la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación.

De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las de liberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

G.7 EQUIPO DIRECTIVO.

La Dirección debe conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

Equipo Directivo serán asumidas por las personas que ejerzan la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la directora del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración Educativa.

La Directora, previa comunicación al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración Educativa de los cargos de la jefa de estudios y secretario de entre el profesorado con destino en dicho centro. Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese de la Directora.

Las funciones del Equipo Directivo se pueden consultar en el artículo 35 de la Orden 121/2022.

G.8 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.

Este órgano tiene un papel fundamental en nuestro centro. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de este órgano. Podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta De Comunidades de Castilla- La Mancha y de sus federaciones y confederaciones.

Esta asociación tendrá derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo Escolar y a la Directora del centro, y mediante ellos a participar así en la elaboración del Proyecto Educativo, del Proyecto de Gestión, de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, de la Programación General Anual, de la Memoria Final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería. Separando sus funciones con las de decisiones curriculares y de organización de horario pertenece al Equipo Docente.

La asociación de Madres y Padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias las dependencias y medios del centro, siempre que lo sepa la Dirección del centro y que el Consejo Escolar considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.

La asociación tendrá que presentar, si procede, su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo Escolar en relación con su concordancia con el Proyecto Educativo de Centro. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del Proyecto Educativo de centro, respetarán la Organización y Funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la Memoria Anual del centro.

Desde el centro se organizarán reuniones con el AMPA para poder organizar los diferentes acuerdos y actividades conjuntas.

Se realizarán reuniones mensuales con el Equipo Directivo y la junta directiva de AMPA para agilizar la toma de decisiones y acuerdos. Existirá un grupo de difusión de WhatsApp por parte del AMPA para que los comunicados puedan difundirlos las familias por más medios alternativos a los oficiales.

G.9 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia, formando parte del Consejo Escolar del centro.

G.10 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo Escolar, establecerá vías, que se recogerán en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

En nuestro caso, aseguraremos la participación del alumnado a través de actividades realizadas a nivel de tutoría y de centro.

Los delegados y delegadas de curso.

Al inicio del curso escolar, en Educación Primaria los alumnos y alumnas elegirán al delegado o delegada de cada curso.

Las funciones de los delegados y delegadas son las siguientes:

Representar a los compañeros y compañeras de clase ante: el tutor, tutora, los maestros, maestras, especialistas y el Equipo Directivo...

Convocar y dinamizar las reuniones o Asambleas de clase para tratar y debatir los asuntos y problemas del grupo y del Centro.

Informar a los compañeros y compañeras de los temas de interés de clase y del Centro, y recoger o trasladar todas las sugerencias y decisiones tomadas entre todos y todas.

G.11 PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO.

Con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, especialmente, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, podremos establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del Consejo Escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

Todas las actuaciones que al amparo de la acción de voluntariado se realicen serán aprobadas por el Consejo escolar y estarán recogidas en la Programación General Anual del centro.

H. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este apartado se refiere al apartado e del artículo 11 de la Orden 121/2022.

Creemos que las normas que pongamos en cada una de las aulas deben de partir de unas normas comunes planteadas en positivo, conocidas por toda la Comunidad Educativa, y personalizadas según el nivel educativo en el que nos encontramos, pero siempre respondiendo al bienestar, respeto y colaboración. En cada curso escolar, cada nivel educativo, partirá de estas normas comunes para generar sus propias normas de convivencia.

H.1 NORMAS COMUNES DEL CENTRO.

- En los pasillos, escaleras y espacios comunes ayudamos a mantener el orden del centro. Hablamos (no gritamos), andamos (no corremos, ni saltamos), saludamos (no despreciamos) y cuidamos las dependencias.
- El alumnado y el resto de personal que trabaje en las aulas, velará por dejarlas ordenadas y limpias una vez que termine la actividad lectiva.
- La integridad física y mental de todas las personas del centro es el requisito para el resto de actividades del centro.
- El ambiente acústico del aula debe permitir la actividad normalizada de las actividades (no pretendemos clases calladas, obviamente tampoco clases desorbitadas).
- El material compartido en el aula, lo cuidaremos con esmero.

- Los espacios de recreo serán compartidos, respetando las normas establecidas y los criterios de organización de actividades.
- Toda la comunidad educativa cuidará la puntualidad en entradas y salidas, cambios de sesiones y participación en recreos.
- Aquellos alumnos o alumnas que necesiten ir al servicio, salvo casos excepcionales, lo harán en el recreo, o en la hora del almuerzo, de uno en uno y bajo la supervisión del profesorado.
- El alumnado de 3 años realizará un Periodo de Adaptación no superior a 7 días lectivos.
- Se asistirá a clase con la vestimenta adecuada. Por ejemplo, en Educación Física vendrán con ropa deportiva.
- Cuando las familias reciban el material de gratuidad se comprometen a devolverlo, para ello se firmará el recibí. Sin la firma del recibí no se realizará el préstamo de material de gratuidad.
- El alumnado permanecerá en su aula en los cambios de clase, será el docente el que se traslade, o acompañe al grupo en caso de tener que desplazarse.
- Cuando se produzcan situaciones en las que haya indicios de gravedad en lo acontecido a algún alumno o alumna, se procederá llamar al 112. Algún miembro del Claustro de Profesores, según la Organización del Centro lo permita, lo acompañará hasta que los familiares lleguen al Centro Médico dónde se encuentre el citado alumno o alumna.

Cada grupo de alumnos y alumnas, al principio del curso, establecerán las Normas de Convivencia del Aula. La participación será amplia (alumnado, profesorado implicado en dicho grupo, jefatura de estudios e incluso, si se considerara necesario, la participación de las familias).

Dichas normas serán consensuadas por todos y serán lo más realistas y aplicables posibles. Así mismo se adaptarán a las características del grupo de niños y niñas al que se refieran.

Las normas de convivencia se plantearán en sentido positivo. Estas normas han de ser conocidas por todos los miembros que intervienen en dicho grupo y han de velar por su cumplimiento. Dichas normas deben contribuir al enriquecimiento personal y de relación grupal.

Las normas harán referencia a:

- El uso y conservación del material e instalaciones de manera adecuada.
- Entradas y salidas de manera organizada y respetando el horario.
- Convivencia entre alumnado, profesorado, familias y demás miembros de la comunidad.
- Dinámica normalizada del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Modos de resolución de los conflictos, si los hubiere.
- Forma de elección de alumnos y alumnas mediadores u órgano encargado de la resolución de conflictos (en los cursos superiores).

Estas normas no entrarán nunca en contradicción con las generales del centro.

H.2 ALUMNADO.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO.

Derechos.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro y de las Aulas, tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la educación de todo nuestro alumnado.

- a. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

- b. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en valores y principios reconocidos en ellos.

Derechos del alumnado.

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personal.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Obligaciones del alumnado.

- a. El alumnado, en todo momento, se dirigirá con respeto al profesorado, personal del Centro y al resto de compañeros y compañeras cumpliendo, siempre las normas establecidas.
- b. El alumnado cuidará el material, mobiliario e instalaciones y respetará el material de sus compañeros, compañeras y del Centro. En caso de hacer un mal uso, deliberado y con intención la familia tiene que asumir la renovación o reposición del material, mobiliario o instalación.
- c. El alumnado deberá realizar las tareas encomendadas por el profesorado.
- d. La asistencia a clase es obligatoria, así como la justificación por escrito de las ausencias por parte de las familias (justificante médico siempre que sea posible).
- e. Si existiese algún tipo de fiebre, infección o enfermedad no deberá asistir al centro hasta que no esté sanada.
- f. Se cumplirá con las normas de higiene y respeto dentro de la Ludoteca y Comedor (limpieza y corrección, atención a las monitoras y personal de cocina, uso de cubiertos, etc.)
- g. Acudirán al centro con PUNTUALIDAD, de forma limpia y aseada y con el material necesario para realizar sus tareas escolares (libros de texto, material fungible (cuadernos, lapiceros, sacapuntas, pegamento, tijeras,), ropa y calzado deportivo para EF...) y el almuerzo.
- h. El código de vestimenta del alumnado será adecuado a las ocasiones y a la edad.
- i. En caso, de que algún niño o niña de Educación Infantil utilizase biberón o chupete todavía, no lo traerá NUNCA al colegio.
- j. En las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria nuestro alumnado no asistirá al centro, ni irá a los viajes, con teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos. Si se encontrase algún dispositivo de este tipo la dirección lo custodiaría hasta que el padre, madre, tutor o tutora pasase a recogerlo. De 3º a 6º de Educación Primaria traerán su tableta para trabajar las áreas de matemáticas, inglés y música, ya que somos un centro digital mixto.
- k. Cuando el alumnado de 3º a 6º de Primaria no utilice la tableta de forma adecuada y responsable y no termine el trabajo diario de clase en casa, si la tableta es de gratuidad, el Equipo Docente podrá retirársela a la salida del centro, para asegurar que en clase siempre la va a tener disponible y cargada.
- l. El alumnado no traerá juguetes, cromos,,(a excepción que se pida por parte del profesorado

con un fin didáctico), ya que el centro no puede hacerse cargo de la pérdida además interrumpen el desarrollo de las clases y provocan conflictos innecesarios en el recreo y en las aulas. En caso de no cumplirlo será el docente, que se encuentre en ese momento, el que guardará el objeto e informará y se lo entregará a la familia.

- m. Utilizarán siempre las puertas y escaleras correspondientes. En la salida, solamente utilizarán las puertas del porche el alumnado de Educación Infantil de 3, 4 y 5 años y el alumnado que utilice el servicio del comedor, el resto del alumnado saldrá por la otra puerta.
- n. Los traslados de aula se realizarán en fila de forma ordenada y en silencio siguiendo las indicaciones del profesorado.
- o. El alumnado irá al baño siempre que cuenten con la aprobación del maestro o maestra y éste pueda garantizar en todo momento su seguridad.
- p. No se permitirán durante el recreo juegos violentos, juegos de peleas, escalar las porterías de fútbol, etc.
- q. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- r. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- s. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

H.3 FAMILIAS.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS.

Derechos:

- 1. A que reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- 2. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- 3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio -educativa de sus hijos e hijas.
- 5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- 7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas. Los padres tienen reconocido por Ley el ejercicio del derecho de asociación.
- 8. Derecho a la inclusión y no a la segregación.
- 9. Derecho a ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 10. Derecho a no ser discriminado por cualquier causa.
- 11. Derecho a la libertad de conciencia, opinión, expresión y pensamiento.
- 12. Derecho a elegir sus representantes.
- 13. Derecho a participar en aquellos órganos a los que se pertenezca.
- 14. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- 15. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad,

- para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
16. Los padres tienen reconocido por Ley el ejercicio del derecho de asociación.
 17. Toda familia tiene derecho a ser escuchada, recibir información sobre su hijo e hija y mantener un contacto con el Equipo Docente.
 18. Las familias podrán participar en la vida del centro, respetando siempre las normas y organización interna.

Obligaciones:

- a. Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- b. La puntualidad es obligatoria para **TODO EL ALUMNADO** de Infantil y de Primaria. Las faltas de asistencia se justificarán debidamente, siempre que sea posible con justificante médico, al tutor o tutora el primer día que se incorpore el alumno o alumna a clase. Las faltas de asistencia o retrasos **REITERADOS**, (de más de 10 minutos), incurrirán en falta grave ante la aplicación de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro y se reflejarán en el programa Delphos como falta o retraso.
- c. Si el alumnado va a viajar por un periodo largo de tiempo, deben comunicarlo al centro.
- d. El alumnado que padezca algún tipo de alergia, deberá comunicarlo al tutor o tutora y al Equipo Directivo, aportando fotocopia del documento médico que lo acredite, con la finalidad de tomar las medidas pertinentes a nivel de aula, de centro y en caso de urgencia hospitalaria.
- e. Es necesario facilitar al Equipo Directivo y a los tutores al menos **DOS TELÉFONOS DE CONTACTO ACTUALIZADOS**, así como comunicar los cambios en los mismos a la mayor brevedad posible, para que puedan ser recogidos en el programa Delphos.
- f. El alumnado que no puedan entrar en el Centro a la hora habitual, podrán hacerlo por la entrada principal, **CON UNA PERSONA ADULTA** y esperando para ser acompañado al aula.
- g. A la salida del centro, el alumnado de Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria serán recogidos con puntualidad por una persona autorizada. No podrán irse solos, y se mantendrá informadas a las tutoras en caso de que venga una persona nueva a recoger al alumno o alumna.
- h. A la hora de recoger a los alumnos y alumnas de Educación Infantil, las familias permanecerán siempre debajo de las escaleras de acceso al centro.
- i. Todo el alumnado, si necesita salir a lo largo del horario lectivo, tendrá que venir a recogerlo el padre, madre, tutor, tutora o persona autorizada y firmar la autorización de salida que está en la consejería del centro, previo aviso a su tutor o tutora.
- j. Las familias deben participar en las reuniones generales y en las diferentes entrevistas con los tutores, tutoras y especialistas. Estas reuniones son el cauce oficial de información trimestral, por lo que es muy necesaria la asistencia para estar siempre informados.
- k. En las entradas y salidas, un miembro de cada familia de **EDUCACIÓN INFANTIL** sí podrá acompañar a su hija o hijo a la fila de su curso.
- l. En las entradas, **LAS FAMILIAS** con hijos e hijas en Educación Primaria **PERMANECERÁN FUERA DEL CENTRO**, permitiendo que el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º acceda de forma autónoma, fluida y sin aglomeraciones a sus respectivas clases, y que los alumnos y alumnas de 1º y 2º puedan realizar su fila en el porche donde un maestro o maestra los acompañará a su aula.
- m. Las familias deberán salir del centro por la misma puerta que han accedido sin permanecer más allá del tiempo imprescindible para la entrega o recogida del alumnado.
- n. Por la **SEGURIDAD DE TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**, las familias no entrarán en ningún momento ni a las aulas ni a los pasillos sin acompañamiento de personal del centro. Tampoco se dirigirán a ellos a través de las vallas durante el horario de clase, incluido el tiempo de recreo, en cuyo caso los maestros y maestras, que vigilan el patio se encargarán de recordárselo y hacer cumplir esta norma.
- o. En caso de que de manera ocasional se hayan olvidado algo de suma importancia para el desarrollo de su trabajo o el almuerzo, se puede traer al centro donde personal del mismo se lo hará llegar al alumno o alumna. Las familias deben fomentar la autonomía de sus hijos o hijas de

acuerdo a su edad.

- p. En el horario de recreo no está permitido pasar cualquier tipo de objeto o alimento a través de la valla al alumnado.
- q. Si por cualquier motivo algún alumno o alumna de nueva incorporación en Educación Infantil no controlase esfínteres, será la familia la que debe venir al centro para realizar los cambios necesarios a lo largo de la mañana, y tendrá que participar junto a la tutora y la orientadora del centro en un programa para el control de esfínteres en casa. En el caso del alumnado acnee que no tenga control de esfínteres, y en esa jornada escolar no tenga ATE, por el motivo que sea, el personal docente nunca tendrá la obligatoriedad de cambiar el pañal, si fuese necesario se tendría que llamar a la Familia para tal función.
- r. En el caso de que su hijo o hija se encontrase indispuerto o indispuerta: con fiebre, vómitos, malestar, pediculosis ... deben quedarse en casa.
- s. Cuando algún niño o niña requiera de medicación, será la familia la que acuda al centro para administrársela.
- t. La Familia debe informar ante un retraso en la recogida de su hijo o hija.
- u. La Familia que por cualquier motivo justificado, su hijo o hija se ausente del centro unos días debe comunicarlo al tutor o tutora y a la Dirección del centro, firmando la autorización de ausencias, (anexo V).
- v. El intercambio de información con los docentes del centro para explicar algo relacionado con el alumnado, se llevará a cabo a través de la plataforma EducamosCLM o por llamada telefónica al colegio, para no interrumpir la entrada o salida de los alumnos y alumnas.

H.4 DOCENTES.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES.

Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Derechos de los maestros y maestras:

A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.

- a. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en nuestro Proyecto Educativo.
- b. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- c. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen la autoridad del profesor.
- d. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- e. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos y toda la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- f. Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- g. A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.

- h. A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- i. A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.
- j. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- k. A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.
- l. Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.
- m. Los funcionarios docentes, en el ejercicio de su actividad docente tienen, además, los siguientes deberes.

Obligaciones de los maestros y maestras:

1. Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y alumnas de la sociedad
2. Respetar y cumplir el Proyecto Educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesionalidad.
3. Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje del alumnado y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
4. Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar del alumnado, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas.
5. Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar al alumnado y a sus familias en el proceso educativo.
6. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
7. Mantener periódicamente reuniones de coordinación con el Equipo Docente y el Equipo de Nivel, a las que asistirá puntualmente y participará activamente.
8. Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
9. 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 en los términos previstos en la legislación vigente.
10. En caso de urgencia es obligatoria la administración de medicamentos, siguiendo las pautas marcadas por el 112, la no administración se considerará desamparo del menor.
11. Asistir al centro de trabajo, haciéndolo con puntualidad, salvo enfermedad o causa mayor. En ambos casos, será preceptiva la comunicación efectiva y la justificación oportuna establecida por la Directora o Jefa de Estudios.
12. Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa, aun cuando no tuviese atención directa con el alumnado, salvo que tuviera permiso concedido por órgano competente.
13. Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración Educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

I. ENTRADAS Y SALIDAS.

- ❖ La hora de entrada será a las 9:00 h, las puertas se abrirán 5 min antes. A las 9.10 horas se cerrarán las puertas de entrada al centro, los alumnos o alumnas que lleguen (sin acompañamiento de un adulto) a partir de esa hora sin justificación, subirán a clase, pero se les pondrá un retraso en Delphos. A partir del 20% de faltas sin justificación se comunicará a los padres las medidas correctoras aplicar según lo establecido en la Orden del 09-03-2007 por la que se establecen criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- ❖ Ningún alumno o alumna podrá salir del colegio sin que vaya acompañado por su padre, madre o persona debidamente autorizada, habiéndolo comunicado con anterioridad a su tutor o tutora y dejando por escrito en la hoja de autorización de salida del centro, que está situada en consejería, la hora a la que se lleva al alumnado del centro y su firma.
- ❖ En las entradas al centro al finalizar el recreo, los niños y niñas esperarán a los maestros y maestras en la fila del patio y subirán con ellos, en silencio directamente a sus aulas.
- ❖ A la hora de la salida, los alumnos y alumnas bajarán hasta el patio en fila, junto a su maestro o maestra. Todos los alumnos y alumnas de Educación Infantil, 1º y 2º de Primaria, saldrán acompañados por el docente que imparta la última sesión hasta que los recojan. De tal modo, que este alumnado estará acompañado en todo momento. En relación a la posibilidad de que las Familias puedan autorizar que el alumnado, mayor de 10 años, regrese solo a su domicilio o que sean recogidos por hermanos u otras personas, también menores de edad, visto el marco normativo aplicable, la doctrina existente y la autonomía del centro, se tienen en consideración:
 1. Los padres, madres o tutores legales tienen el deber de velar por los hijos menores de edad mientras se encuentren bajo su patria potestad. Es su deber garantizar la salud e integridad física y moral de sus hijos e hijas. La obligación de velar por el bien de sus hijos e hijas es deber ineludible de su propia voluntad.
 2. Este deber de cuidado, asistencia y atención se traslada a los maestros, maestras y Equipo Directivo durante la jornada escolar. Una vez concluida dicha jornada es de los padres, madres o tutores legales esa responsabilidad.
 3. Toda personal o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de maltrato, riesgo o posible desamparo de un o una menor, lo comunicará a la autoridad o agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise (art. 13.1 Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica al Menor).

Y a consecuencia se establece:

El alumnado menor de 10 años no podrá salir del colegio solo, ni ser recogidos por hermanos u otras personas menores de edad.

Respecto a los mayores de 10 años autorizados por padre, madre o tutores legales, si el Equipo Docente considera, en cualquier momento, que el alumnado autorizado en atención a su edad y circunstancias (distancia y trayecto hasta el lugar de residencia) y características personales posee la capacidad natural de juicio necesaria para regresar solo o sola a casa y se estime que ello puede suponer una situación de riesgo para su integridad física, el centro comunicará a sus representantes legales su negativa a aceptar este permiso, y si estos no estuvieran de acuerdo con la decisión del colegio, la dirección lo pondrá en conocimiento a Servicios Sociales o al Ministerio Fiscal para que adopten las medidas que estimen convenientes al amparo preceptuado en los art. 13.1 y 17.1 Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica al Menor. (El centro dispone de autorización para las Familias que lo soliciten, anexo IV).

- ❖ El alumnado de **EDUCACIÓN PRIMARIA ACCEDERÁ SOLO**. No se permitirá la entrada de personas adultas.
- ❖ 1º y 2º harán su fila en el porche y acompañados por el tutor o tutora o especialista que les toque, subirán a su clase.
- ❖ 3º, 4º, 5º y 6º lo harán solos y entrarán sin formar fila, accederán al centro en orden de llegada,

en el hall habrá docentes que vigilen y controlen la entrada y subida a las aulas.

- ❖ El alumnado de la Ludoteca matinal, de 3º a 6º de Educación Primaria pasarán al centro solos y los de 1º, 2º y Educación Infantil serán acompañados y acompañadas, por la monitora a su fila.
- ❖ Les recogerán por las mismas puertas que hayan accedido. **NO ENTRARÁN AL RECINTO ESCOLAR PARA RECOGERLES**, salvo al alumnado de Educación Infantil.
- ❖ El alumnado de EDUCACIÓN INFANTIL accederá al patio del centro y colocarán a sus hijos e hijas en la fila que corresponda pintada en el suelo.
- ❖ 3, 4 y 5 años: harán las filas en la zona del patio de la C/ José Echegaray, les recogerán por las mismas puertas y zonas que hayan accedido. (Las familias que tengan hermanos en diferentes niveles o etapas acordarán la entrega con los tutores o tutoras).
- ❖ **LOS DÍAS DE LLUVÍA** CUANDO SE ABRÁN LAS PUERTAS DEL CENTRO IRÁ PASANDO TODO EL ALUMNADO SIN HACER FILAS, NI EDUCACIÓN INFANTIL, NI PRIMER CICLO DE PRIMARIA, LO HARÁN SIEMPRE VIGILADOS Y ORGANIZADOS POR EL CLAUSTRO Y EL EQUIPO DIRECTIVO.
- ❖ En la salida los días de lluvia todas las familias pueden acceder al patio. Deberán permanecer a una adecuada distancia de la puerta del porche para permitir la visibilidad del alumnado que se dispone a salir. En el momento que vea a su hijo o hija podrá acercarse rápidamente para acompañarle, protegerle con el paraguas y salir de las instalaciones del centro con fluidez evitando aglomeraciones.
- ❖ **PUNTUALIDAD:** en beneficio de todo el alumnado es imprescindible la puntualidad. Pasados 5 minutos, las puertas del colegio se cerrarán, siendo necesario que el alumnado pase por la puerta principal, llamando al timbre y acompañado de su padre, madre, tutor o tutora.
- ❖ Durante el periodo de actividades extraescolares (16 h a 18 h de la tarde), ningún alumno o alumna del colegio que no esté participando en las mismas, permanecerá en el recinto escolar.

J. ACCESO AL CENTRO.

- Podrá acceder al centro, siempre contando con el visto bueno de la dirección, todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, representantes sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual. Toda aquella persona que quiera acceder al centro y no pertenezca a los casos anteriormente descritos, deberá presentar una solicitud dirigida al Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete, indicando en su solicitud el motivo de la visita, los días y el horario en que se realizaría.
- La entrada al centro con bicicletas, patines y patinetes queda no permitida, ya que es peligroso para el resto del alumnado y familias. En caso de llevar algún vehículo de este tipo se dejará aparcado en el aparcamiento de la entrada situado en la calle Hermanos Pinzón.

K. ACCESO ANIMALES AL CENTRO.

- Se prohíbe como norma general la entrada al centro de animales tanto en el uso de espacios interiores como exteriores (patio, espacio de recogida infantil, etc.)
- Se permitirá el acceso de animales en aquellos casos recogidos como actividades aprobadas en la Programación General Anual y Programaciones didácticas, así como animales de asistencia.

L. RECREO.

Gestión del período de descanso: el patio de recreo.

- ❖ Cumpliendo con la orden de 29 de junio del 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles y los Colegios de Educación Primaria (artículo 79), todos los docentes atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos.
- ❖ Durante el tiempo de recreo se establecerán turnos de vigilancia, de forma que en cada uno de los espacios o zonas de recreo se encuentren docentes.
- ❖ Hay dos turnos de recreos: uno para Educación Primaria de 11:15 h a 11:45 h y otro para Educación Infantil de 12:00 a 12:30.
- ❖ Durante el tiempo de recreo y cuando bajen los alumnos y alumnas, harán uso adecuado de manera incivilizada y responsable de los servicios situados en el patio.
- ❖ En las horas de recreo no se permitirá juegos violentos o que inciten a la violencia y se respetarán en todo momento las normas de convivencia.
- ❖ En la hora del recreo se permanecerá en el patio, no pudiendo permanecer en el interior, salvo permiso del profesor que autoriza y siempre bajo la supervisión del mismo.
- ❖ Los días de lluvia o cuando las condiciones del patio no lo permitan, el alumnado permanecerá en sus clases a la hora del recreo, con un maestro o maestra. Se establecerá un horario de maestros y maestras de apoyo a los tutores y tutoras. Educación Infantil y 1er ciclo de Primaria, debido a su necesidad fisiológica de movimiento, podrán bajar a porche y al gimnasio según quede establecido en la Programación General Anual.
- ❖ El almuerzo en la etapa de Educación Infantil, 1er ciclo de Educación Primaria se llevará a cabo en las aulas.
- ❖ El almuerzo del alumnado de 3º a 6º de Primaria será decisión del Equipo Docente dónde realizarlo (patio o aula), atendiendo a las necesidades que surjan con nuestro alumnado, por las que se podrán establecer medidas preventivas por parte de la Dirección y el Claustro. Esta decisión puede ir modificándose, incluso durante el mismo curso escolar.

M. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

Actividades complementarias: son aquellas que completan la actividad escolar, se llevan a cabo dentro del horario lectivo y son obligatorias para todos los alumnos, alumnas, maestros y maestras y, por tanto, evaluables. Deberán estar previstas en P.G.A. incluidas en la Programación didáctica de cada curso escolar. Cuando se vayan a realizar este tipo de actividades, el maestro organizador determinará si necesita la colaboración de los familiares o no y su participación, ya que no existe ningún precepto que lo exija. En el caso de actividades que afecten a todo el centro (Navidad, Día de la Paz, Carnaval...), será el claustro quien determine si las familias participan en ellas. El profesor responsable de la actividad mantendrá informado al Equipo Docente y al Equipo Directivo a través de las reuniones de nivel, ciclo y claustros.

Cuando el tutor o tutora o cualquier otro especialista haya programado una actividad complementaria con un grupo y hubiera algún alumno o alumna que no participará, desde la jefatura de estudios se organizará la actuación necesaria para que estén atendidos.

En las excursiones, el alumnado irá acompañado por sus tutores o tutoras correspondientes y por el profesorado del centro que será establecido en la PGA al inicio de cada curso, preferentemente adscrito a la misma etapa educativa, no obstante, si hubiese algún impedimento en el momento de las salidas, dicho profesorado acompañante será asignado por el equipo directivo, con el fin de asegurar el cumplimiento de

la ratio necesaria de profesorado por grupo de alumnos y alumnas asistentes.

En cuanto a ratio de profesor/a acompañante por número de alumnado asistente será la siguiente:

RATIOS DOCENTES/DISCENTES PARA LOS VIAJES EDUCATIVOS		
ALUMNADO	RATIO	OBSERVACIONES
Educación Infantil	1/10	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia.
Educación Primaria	1/15	Preferiblemente profesorado que imparta clases en el ciclo del alumnado de referencia

En cualquier caso, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características y necesidades del alumnado y del tipo de viaje a realizar en una reunión previa que tendrán las tutoras-es y jefatura de estudios. En esta reunión se decidirá la conveniencia o no de la asistencia del personal de ATE del centro a dicha actividad.

Se tendrá en cuenta que las o los especialistas que están adscritos tanto a la etapa de Educación Infantil como de Primaria a la hora de contar con su apoyo para este tipo de actividades.

- Todos aquellos alumnos y alumnas que **no participen** en estas actividades, **vendrán** al centro de forma normal y se incorporarán a las aulas que sean más cercanas a su edad, siendo obligación de sus tutores o tutoras dejarles preparado el trabajo que deben realizar en esa jornada.
- Será el profesorado, quién se encargue de la organización de las salidas, de recoger el dinero de las entradas y del autobús, el dinero de las excursiones será entregado a la secretaría del centro previamente a la realización de la salida.
- Están totalmente prohibidos los móviles y cámaras fotográficas durante las excursiones para evitar la utilización inadecuada de las imágenes tomadas por la ley de protección de datos. Además, el profesorado y el Centro Educativo no se harán responsables de los objetos de valor que puedan perder o romper en dicha actividad.
- Días antes de la salida, se realizará un sondeo a las familias (si se cree conveniente) para asegurarnos de los asistentes y cuadrar los precios. Se informará que el alumnado que se comprometan por escrito a realizar la actividad, deberá pagar el autobús, aunque a última hora no asista a la misma.
- Las familias deberán firmar la autorización en la que serán informados del destino, itinerario, objetivos, hora de salida y hora aproximada de llegada al centro.
- En caso de accidente que deba ser comunicado a las familias, lo harán con sus teléfonos o mediante el teléfono del colegio.
- Aquellos alumnos y alumnas que no entreguen la autorización, no podrán asistir a la actividad, por ello recomendamos coordinación entre las familias y el profesorado.
- En el caso de tardanza, y no poder ser cumplido el horario de llegada, las tutoras, tutores o acompañantes llamarán al Centro con el fin de que las familias sean informadas del retraso.
- Al regreso, si la excursión tiene llegada a las 16:00 horas o más tarde, el alumnado que participa en actividades extraescolares, será llevado a las mismas por los padres o madres, o bien éstos habrán dado aviso a la persona que se encarga de esta tarea a diario.

Si se realizan **excursiones** en las que sea necesario **pasar una o más noches** se tendrá en cuenta las siguientes situaciones:

- Que esté de acuerdo todo el Equipo Docente de ese nivel.
- Que exista maestros o maestra voluntarios para acompañar.
- Siempre se tendrá en cuenta el alumnado acnee.
- El mínimo de alumnado asistente a la actividad para que ésta se lleve a cabo será del 75%.
- Las Familias no participarán, a no ser que el Equipo Docente así lo requiera.
- Que dejemos claro a nuestras familias que ese curso se hace porque hay posibilidades de hacerla, pero que eso no quiere decir que en cursos sucesivos se pueda volver a repetir.

Las actividades extraescolares: Tienen lugar fuera del horario lectivo y son carácter voluntario, tanto para el profesorado, como para el alumnado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro.

En todos los casos, ya se trate de actividades complementarias como de extraescolares, se deberá realizar una valoración de las mismas, que se unirá Plan de Mejora del curso escolar. Su evaluación correrá a cargo del Equipo Directivo.

Para las salidas fuera de la localidad se enviará una autorización específica para cada viaje.

Estas actividades pueden ser:

a) Organizadas por el centro.

Las programa el Equipo Directivo, a propuesta de algún sector de la Comunidad Educativa, del Ayuntamiento, Delegación de Educación y con la colaboración del Claustro o de personas ajenas a él, siempre que estén vinculadas al centro, y siempre que el Claustro y Consejo Escolar lo autoricen. Las actividades organizadas por el centro se llevarán a cabo, con docentes voluntarios, las familias no podrán ser responsables NUNCA de estas actividades.

b) Organizadas por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

La AMPA del centro podrá por iniciativa propia o por demanda del alumnado, organizar actividades en horario no lectivo, en las instalaciones del centro y fuera del mismo, con conocimiento del Consejo Escolar. El contenido de las actividades no versará sobre materias incluidas en el currículo. La gestión y organización de estas actividades correrá a cargo del AMPA y se atenderá a la normativa vigente.

1. Organizadas por la AMPA y el centro.
2. La necesaria colaboración entre las familias y docentes podrá dar lugar a la realización de actividades conjuntas.
3. Para participar en estas actividades es necesario ser una familia socia del AMPA.
4. Organizadas por otras Instituciones. La Diputación, el Ayuntamiento ... organizan actividades de carácter complementario o extraescolar que ofertan a los centros a lo largo del curso escolar. El Equipo Directivo informará sobre este tipo de actividades y los docentes de los niveles a los que vaya la actividad, decidirán si participar o no. Si lo hicieran se responsabilizarían de las diferentes situaciones que en cada caso se derive: traslado, vigilancia y cuidado, preparación de la actividad si lo requiriera, estas actividades aparecerán en la PGA de cada curso.

Cualquier persona que desarrolle alguna actividad con alumnado deberá tener actualizado el certificado de delitos sexuales, expedido por el cuerpo Nacional de Policía.

N. BIBLIOTECA.

La Biblioteca del centro será atendida por las maestras y maestros responsables, que serán los encargados del funcionamiento y utilización de la misma.

A principio de curso se establecerá un calendario para el uso de la misma, tanto en horario electivo como una sesión fuera del mismo para dar cobertura a las familias.

Se hará uso de la biblioteca del centro en las horas establecidas por los responsables para atención a la comunidad educativa, para el préstamo de libros.

Se permanecerá en ella siempre acompañado por un maestro o maestra.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Para los docentes:

- Aquellos maestros y maestras que lo deseen pueden mandar a algún niño o niña o grupo pequeño a consultar algo o recoger material cuando el personal responsable de Biblioteca está allí para atenderles.
- Controlarán y supervisarán que los niños utilizan adecuadamente el material que se llevan como préstamo de aula.
- Estimularán al alumnado para el préstamo de libros dentro y fuera del horario lectivo.
- Cuando algún libro no reúna las condiciones se le dará de baja y se informará a la responsable de biblioteca.
- Colaborarán con los maestros y maestras responsables de biblioteca en aquellas propuestas que se realicen para un mejor funcionamiento, tanto de la biblioteca como de las actividades propuestas para la animación lectora.
- Se podrá utilizar para reuniones de familiares informando a la Jefa de Estudios del horario, para arbitrar las medidas oportunas. (Cambio de algún horario, disposición del mobiliario, etc.)
- También se podrá utilizar para charlas a docentes, familiares, alumnado...
- Para cuentacuentos.
- Otros usos que se acuerde y reúna las condiciones.

Para el alumnado:

- Se utilizará el carné para el préstamo.
- Guardar silencio.
- Respetar el orden.
- No descolocar los libros.
- Cuidar los libros y repararlos cuando se deterioren.
- Devolver el libro en la fecha señalada.
- Solo se puede tener un libro en préstamo.

Sanciones por el incumplimiento de las normas:

El incumplimiento de estas normas conllevará la exclusión durante un tiempo del préstamo de libros.

En aquellos casos en que se rompa por el mal uso se repondrá el material deteriorado.

Ñ. COMEDOR.

1. Naturaleza y finalidad del servicio

1.1 El servicio de comedor escolar es un **servicio complementario, compensatorio y social** prestado por los centros docentes públicos al alumnado de Educación Infantil y Primaria. Tiene carácter educativo, integrado en el Proyecto Educativo de Centro (PE), y forma parte de las medidas destinadas a garantizar el éxito educativo y la conciliación familiar y laboral.

1.2 El comedor escolar:

- Favorece hábitos saludables de alimentación y convivencia.
- Complementa la acción educativa del centro.
- Contribuye a la integración social y apoyo a colectivos con necesidades particulares.

1.3 Se sustenta en el **Decreto 138/2012, de 11 de octubre**, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

2. Ámbito de aplicación

Estas normas son de aplicación a:

- El alumnado matriculado en el centro que utilice el comedor escolar.
- El personal educativo y de atención del servicio.
- Las familias y representantes legales de los usuarios.

El servicio funciona mediante empresa adjudicataria, BOYMA en la actualidad, ajustándose siempre a la normativa vigente.

3. Principios generales

3.1 El comedor escolar se organizará con criterios de:

- **Equidad e inclusión**, garantizando igualdad de acceso.
- **Calidad y seguridad alimentaria**, conforme a las orientaciones nutricionales establecidas por la Consejería de Educación.
- **Dimensión educativa**, promoviendo hábitos saludables y respeto.

3.2 El servicio debe garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y la seguridad de todos los usuarios.

4. Organización del servicio

4.1. Periodos

Se prestará servicio diariamente en **dos turnos**, en el primer turno serán atendidos los usuarios y usuarias de nuestro centro, con 35 a 38 niños y niñas de Educación Infantil y Primaria, en el segundo turno entrarán los usuarios y usuarias del CEIP Carlos V, que asisten a este servicio. El tiempo de desarrollo del servicio de comedor será el comprendido entre las 14 h y las 15:45 horas de lunes a viernes durante los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio el horario será de 13 h. a 14:45 h. Existe dos momentos de apertura para recogida de los niños y niñas por parte de las familias, serán a las 14:45 h y 15:30 h por la calle José Echegaray.

4.2. Espacios

El comedor tiene un espacio físico habilitado y acondicionado para cumplir normas de higiene y seguridad alimentaria, así como zonas de recreo para el tiempo posterior a la comida. Pero el espacio es muy limitado, por las características de nuestro centro, por ello el Consejo Escolar tomó la decisión de no más de 20 usuarios por parte del CEIP Carlos V.

4.3. Personal responsable

El servicio dispondrá de:

- Monitoras de comedor con la formación adecuada para llevar a cabo el desarrollo del servicio.
- ATEs de los colegios para la atención del alumnado acnee.
- Coordinación con el Responsable del centro del Comedor Escolar.
- Comisión del Comedor Escolar formada por un padre del Consejo Escolar cuyas hijas son usuarias, el encargado del comedor y secretario del centro y la directora.

5. Condiciones de acceso y solicitud

5.1 El alumnado interesado deberá presentar **solicitud** según el modelo normalizado antes de la finalización del plazo establecido (habitualmente en el mes de junio previo al curso escolar).

5.2 Las solicitudes también podrán presentarse en cualquier momento para alumnado que se incorpore durante el curso escolar.

5.3 La dirección del centro junto con el responsable de comedor, una vez recibidas las solicitudes, realizarán la **admisión de usuarios y usuarias** conforme a los criterios aprobados por el Consejo Escolar y lo establecido en el Decreto 138/2012.

6. Menús y alimentación saludable

6.1 Los menús escolares se diseñarán con equilibrio nutricional, teniendo en cuenta:

- Seguridad e higiene alimentaria.
- Orientaciones dietéticas que favorezcan hábitos alimentarios saludables.
- Alergias o necesidades específicas del alumnado.

6.2 Se fomentarán programas de alimentación saludable, como el consumo de frutas, verduras y productos lácteos, así como el desarrollo de hábitos que perduren en la vida adulta.

6.3 Los menús serán comunicados con antelación a las familias mediante Educamosclm.

7. Derechos y deberes de las familias y del alumnado

7.1 Derechos del alumnado:

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a su edad, también adecuada a las necesidades especiales si las hubiera de todo aquel alumnado que precise de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.

- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las mismas, ya que hay dos turnos.
- Recibir ayuda de comedor en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la Orden vigente si es que existiera.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor.

7.2 Deberes del alumnado:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- **Cumplir** las orientaciones, **atender** y **respetar** al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas.
- Mostrar **respeto**, **cooperación** y **solidaridad** con sus compañeros y en general todo el personal que trabaja en el comedor.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo, según indicaciones de las monitoras del comedor.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios y en perfecto estado.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones enviada a principio de cada curso escolar.
- Comunicar al encargado del comedor del centro su baja como usuario o usuaria del servicio o la no asistencia al mismo por un tiempo determinado.

7.3 Responsabilidades de las familias:

- Formalizar la solicitud dentro de los plazos.
- Comunicar alergias, intolerancias o prescripciones médicas.
- Respetar horarios y normas del servicio.
- Abonar las cuotas, salvo en casos con ayuda.

8. Convivencia y comportamiento

8.1 El comedor escolar es un espacio educativo de convivencia. Por ello:

- Se respetará en todo momento el turno de servicio y las normas de comportamiento.
- Se fomentará la autonomía en el uso de utensilios y respeto entre compañeros y compañeras.
- No se permitirá traer alimentos del exterior salvo autorización justificada.

8.2 Los incumplimientos de las normas podrán dar lugar a medidas establecidas en las NOCF, incluida la posible exclusión temporal del servicio en casos graves.

9. Regulación de ayudas y gratuidad

9.1 La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establece **convocatorias de ayudas económicas para el comedor escolar**, con criterios socioeconómicos y de necesidades, que pueden suponer la gratuidad total o parcial del servicio.

9.2 Las familias podrán solicitar dichas ayudas en los plazos y condiciones que establezca cada convocatoria anual.

10. Control y seguimiento

10.1 El centro llevará un **registro diario de asistencia** al comedor. También habrá una recogida de comida testigo en los dos turnos de usuarios y usuarias para cumplir con la normativa sanitaria.

10.2 La Comisión de Comedor escolar supervisará la aplicación de estas normas, proponiendo mejoras a la comunidad educativa cuando proceda.

10.3 El servicio será objeto de evaluación periódica, a través de la Comisión de Comedor, velando por la calidad, seguridad y satisfacción de las familias y alumnado.

11. Aprobación y entrada en vigor

Estas normas se aprueban por el **Consejo Escolar** y se incorporan al PE del centro educativo. Entrarán en vigor a partir de su aprobación oficial y permanecerán vigentes hasta su modificación o actualización conforme a la normativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

NORMAS DEL COMEDOR

El comedor escolar, es un servicio que ofrece el centro a las familias para la utilización por parte de sus hijos e hijas, esta utilización es voluntaria.

Las normas generales y básicas de la utilización de este servicio son:

- ❖ La entrada al comedor se realizará con orden y según vaya indicando cada una de las monitoras.
- ❖ Dentro del recinto del comedor deberemos comportarnos de forma que no molestemos a los demás comensales ni al personal que en él trabaja.
- ❖ Durante el periodo de comedor, no se podrá entrar en las clases ni estar en los pasillos del recinto escolar. Sólo en aquellas áreas destinadas específicamente para ello.
- ❖ Para el recreo del comedor, debemos guardar las mismas normas de comportamiento y convivencia que guardamos en los recreos del colegio.
- ❖ Las actividades desarrolladas en el periodo del comedor, son voluntarias. El comportamiento debe ser el adecuado y correcto en todo momento, siguiendo las indicaciones que para cada actividad nos indiquen las monitoras.
- ❖ De ningún modo se podrán mantener actitudes de violencia, discriminación, agresión física o verbal.
- ❖ No se podrán mantener juegos o actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas o el deterioro de las cosas.
- ❖ En caso de accidente de algún alumno o alumna, si este no es grave será atendido por las monitoras con la utilización de los botiquines del centro.
- ❖ Si el accidente fuese grave, se avisaría a las familias después de llamar al 112 y atender las indicaciones que desde centralita den. Después se avisará a Dirección del Centro.
- ❖ Se debe ir al baño antes de entrar a comer.
- ❖ Antes de comer, el alumnado debe lavarse las manos.

- ❖ No se puede intercambiar comida o bebida, ni devolverla a los recipientes comunes.
- ❖ Se deben utilizar de forma correcta los utensilios de comedor y comer de forma adecuada.
- ❖ La comida no debe tocarse con las manos.
- ❖ No se puede tirar o dejar comida en el suelo, mesas, vasos o jarras.
- ❖ No se hablará con la boca llena ni se saldrá del comedor portando comida.
- ❖ Evitaremos hablar en voz alta para no molestar a los demás.
- ❖ Cuando se tenga necesidad de levantarse de la mesa, se pedirá permiso a las monitoras.
- ❖ Si se necesita pedir algo, se levantará la mano y no se pedirá gritando.
- ❖ El personal de comedor debe ser tratado en todo momento con respeto absteniéndose el alumnado de dar malas contestaciones.
- ❖ No se podrá entrar al comedor con material escolar: mochilas, libros de texto, tabletas, cuadernos, ni objetos peligrosos.
- ❖ Al comienzo del curso se asignará a cada alumno o alumna un puesto en el comedor. Ningún alumno o alumna podrá cambiar su puesto sin causa justificada y sin ser previamente notificado y autorizado por el personal de comedor.
- ❖ El alumnado usuario llegará con puntualidad, sin correr ni gritar.
- ❖ Todos los usuarios del Comedor tienen la obligación de servirse y probar todos los platos del menú. Cuando algún alumno o alumna no pueda comer por motivos de salud o religiosos el padre, madre o tutor o tutora legales, deberán comunicarlo al encargado del comedor. En caso de que sea debido a motivos de salud se deberá aportar un certificado médico, para que se traslade esta información a la empresa adjudicataria y a las monitoras del servicio.
- ❖ Debe de procurarse en todo momento mantener el comedor limpio, evitando tirar al suelo trozos de pan o comida, servilletas de papel, etc. En todo caso, el responsable de mesa, velará porque antes de salir la zona del suelo próxima a su mesa quede limpia.
- ❖ No está permitido sacar fuera del Comedor ningún tipo de comida (postre, fruta, pan, etc...)
- ❖ No se podrá traer al comedor a los usuarios si no han asistido a clase.
- ❖ Cualquier incidente que sucediese en el horario de comedor, deberá comunicarse al coordinador del comedor y a la Directora del centro.
- ❖ En el caso de que deje de abonarse el Comedor, se perderá el derecho a utilizar este servicio.
- ❖ Los alumnos y alumnas de comedor que quieran realizar algún trabajo escolar después de comer, podrán hacerlo en la zona que se habilite y siempre con el permiso de las monitoras.
- ❖ En los días de lluvia y frío, los alumnos y alumnas permanecerán en el porche del centro.

O. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACION PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. PROTOCOLOS VIGENTES.

Este apartado se refiere al apartado H del artículo 11 de la Orden 121/2022.

Los modelos de actuación serán aquellos adaptados a las características del hecho, los protagonistas, la situación y la repercusión en personas o cosas. Deben tenerse en cuenta los principios de proporcionalidad, formación, respeto y restitución del daño necesarios en toda convivencia.

Presidirá, sobre todo, la modificación de conducta y el crecimiento personal. Es decir, tendrá un carácter educativo y recuperador. Se promoverá la prevención por encima de la represión para garantizar la buena relación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Esta prevención estará basada en la participación democrática y dialógica de toda la Comunidad (aula, centro).

Para hacer eficaz este planteamiento, en el aula o centro se podrán aplicar estrategias dialógicas como

las asambleas diarias y específicas, tertulias dialógicas, lecturas compartidas, trabajo cooperativo, autoevaluaciones, evaluaciones grupales, enseñanza tutorada...

Se promoverá la mediación como método general en la resolución de conflictos. En algunos casos, si se estima conveniente, se puede nombrar “alumnos o alumnas mediadores” con el fin de ir adquiriendo estrategias básicas de convivencia democrática que, a la larga será lo más eficaz en el crecimiento social de los niños y niñas.

En caso de conflicto, una vez conocidos los hechos se nombrará una comisión para el estudio y tratamiento de la situación. Esta comisión estará formada según el caso por alumnado, profesorado, familias y Equipo Directivo.

LA MEDIACIÓN

Es una estrategia de resolución de conflictos; no es un juicio ni un arbitraje sino un diálogo entre dos partes para que, ellas por sí mismas, encuentren una solución válida para ambas. En la mediación se debe tener en cuenta que “siempre que ha habido agresión tiene que haber reparación”.

Los objetivos son:

1. Prevenir la violencia escolar potenciando el aprendizaje de una herramienta como es la mediación escolar.
2. Enseñar estrategias y habilidades necesarias para desempeñar la función mediadora.
3. Fomentar un clima socio-afectivo entre las personas que participen en actividades de mediación y de formación para la misma, de tal modo que puedan experimentar una vivencia de encuentro interpersonal.

En definitiva:

Pretendemos que nuestro Centro sea, formal y funcionalmente, una Comunidad Educativa democrática. Por ser comunidad es más que una suma de individuos y le exige un funcionamiento acorde con los principios y modos democráticos.

Por ser democrático, lo hemos definido como comunidad abierta y participativa, condiciones irrenunciables para todo grupo social que se diga democrático. La apertura se demuestra por el reconocimiento y valoración de la interculturalidad, el interés y esfuerzo por la inclusividad y la opción por el diálogo como herramienta para la convivencia. La participación se hace realidad en el reconocimiento de la posibilidad de la actuación personal libre y responsable y en la participación en el trabajo cooperativo y solidario. Afirmamos los siguientes criterios básicos que han de orientar y dar sentido a nuestras normas de convivencia:

1. Han de ajustarse a los preceptos legales vigentes (especialmente la Resolución de 27 de abril de las Cortes de CLM sobre el acuerdo por la convivencia en los centros escolares de nuestra Comunidad Autónoma y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de Convivencia Escolar en C-LM).
2. Tienen que considerar los derechos personales de cada uno de los miembros de la Comunidad educativa, sin que quepa ignorar ninguno de ellos.
3. Han de conceptualizarse y presentarse como un recurso educativo para promover la convivencia democrática en el Centro, no como procedimiento de judicialización de la vida escolar.
4. Deben formularse preferentemente en términos positivos de opciones y posibilidades de acción y referidas más a los beneficios que se han de derivar de su cumplimiento que a los perjuicios por su incumplimiento. No deben ser restrictivas, sino proactivas.
5. Convendrá que las consecuencias por los incumplimientos indiquen más la obligación de reponer el daño causado actuando en favor de la comunidad o del perjudicado, que la obligación de cumplir una sanción o castigo.

6. Debe asegurarse su conocimiento por parte de todos los miembros y sectores de la comunidad escolar, adoptando las medidas precisas que garanticen su difusión.

P. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

P.1 CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESOREADO. Art. 4

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del Aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos y alumnas 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.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de los Centros y de las Aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos y alumnas 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.

P.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. Art. 5

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de los Centros y de las Aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno o alumna 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.
- j) La introducción y el uso de dispositivos móviles Y teléfonos, en el centro salvo por indicación expresa del profesorado para realizar actividades educativas.

P.3 MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS. Art. 6

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

- 1. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. 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.

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

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. El cambio de grupo o clase.
- 4. 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.
- 5. 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.

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.

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:

1. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
2. La pérdida del derecho a la evaluación continua
3. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

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. AÑO XXXII Núm. 60 26 de marzo de 2013 8836 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.

TIPO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC

<u>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 22)</u>	<u>MEDIDAS CORRECTORAS</u>
(22 a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. (22 b) Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar. (22 c) Interrupción del normal desarrollo de las clases. (22 d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. (22 e) Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. (22 f) Deterioro causado intencionalmente a las dependencias del centro, de su material o material de otros miembros de la Comunidad Educativa.	• Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. • Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de conservación de algún espacio del centro. • Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual bajo control del profesorado según lo establecido en el art. 24 • Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo con conocimiento y aceptación de los padres- madres.

TIPO DE CONDUCTAS NEGATIVAS

<u>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Art. 23)</u>	<u>MEDIDAS CORRECTORAS</u>
(23 a) Actos e indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. (23 b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. (23 c) Acoso o la violencia contra las personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal. (23 d) Vejaciones o humillaciones a miembros de la comunidad educativa particularmente las de género sexual, racial o contra alumnado vulnerable. (23 e) Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. (23 f) Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. (23 g) Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que precocin violencia, xenofobia o terrorismo. (23 h) Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	• Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes. • Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un período superior a un mes. • Cambio de grupo o clase. • Realización de tareas educativas fuera del centro y suspensión de la asistencia al centro hasta 5 días lectivos. • Realización de tareas educativas fuera del centro y suspensión de la asistencia al centro entre 6 y 10 días lectivos. • Realización de tareas educativas fuera del centro y suspensión de la asistencia al centro entre 11 y 15 días lectivos. • Cambio de centro.

TIPO DE CONDUCTAS NEGATIVAS

<u>CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ART.4)</u>	<u>MEDIDAS CORRECTORAS</u>
(4 a) Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases. (4 b) Desconsideración hacía el profesorado. (4 c) Incumplimiento reiterado por los alumnos o alumnas de trasladar información a los tutores. (4 d) Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases.	• Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de 5 días. • Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares por un período mínimo de 5 días y máximo de un mes. • Suspensión de derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 5 días contando desde el día en que se ha cometido la infracción. • Realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión de asistencia por un plazo mínimo de 5 días y máximo de 10, contando desde el día en que se ha cometido la infracción.

<u>CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESOR (ART 5)</u>	<u>MEDIDAS CORRECTORAS</u>
(5 a) Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase. (5 b) Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. (5 c) Acosos o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal. (5 d) Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado. (5 e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado. (5 f) Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. (5 g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado. (5 h) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	• Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y máximo de un mes. • Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en que se ha cometido la infracción o en el siguiente. • El cambio de grupo-clase. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a 5 días lectivos e inferior a un mes. • Realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un período mínimo de 10 y un máximo de 15 días lectivos. • Cambio de centro. • Pérdida del derecho a la evaluación continua. • Expulsión del centro.

P. 4 EFICACIA Y GARANTÍA PROCEDIMENTALES.

Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el Equipo Directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

P.5 FACULTADES DEL PROFESORADO. Art. 9

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
 - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las Normas de Convivencia establecidas.
 - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del Equipo Directivo y demás miembros de la Comunidad Educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
 - c) Hacer que las familias o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

P. 6 GRADUACIÓN DE LA CULPA, RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS. Art. 10

1. Conforme a las Normas de Organización y Funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.
4. En caso de que haya una sospecha de que el alumnado tiene algún objeto no permitido

en el centro se procederá a buscar dicho objeto en presencia de un miembro del Equipo Directivo y el tutor, tutora del alumno o alumna.
Se le pedirá al alumno o alumna que saque todo lo que lleva en su mochila.

P.7 RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

El alumnado o persona que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos o alumnas serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

P.8 RESPONSABILIDAD PENAL.

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

Q. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ASIGNACIÓN AL GRUPO.

En el artículo 13 y 46 de la Orden 121/2022 de Organización y funcionamiento se establecen los criterios para la definición de grupos, así como para desempeñar las funciones de tutoría.

Partiendo de la normativa vigente, la adjudicación de las Tutorías en nuestro Centro seguirá los siguientes criterios, salvo excepciones

La elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará respetando, en todo caso

1. La prioridad de la antigüedad en el centro.
2. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo.
3. Si fuera necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año de Oposición y puntuación por la que resultó seleccionado.

Criterios de continuidad con el mismo grupo:

EDUCACIÓN INFANTIL: Se garantizará la continuidad del tutor o tutora con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se realizará informe previo motivado a la Inspección de Educación.

EDUCACIÓN PRIMARIA: Los tutores o tutoras continuarán con el mismo grupo de alumnos y alumnas un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres. En todo caso, se garantizará que el tutor o tutora permanezca con el mismo grupo de alumnos y alumnas en quinto y sexto curso.

Los maestros y maestras que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de cabecera.

A los docentes itinerantes y a los miembros del Equipo Directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

En los casos de docentes que lleguen con antigüedad 0 al centro se priorizará la asignación de tutorías en el siguiente orden: funcionarios de carrera, funcionarios en prácticas y en último lugar docentes interinos.

En caso de personal interino que llegue con vacante al centro (si el titular de la plaza, en su caso, no ha participado en la elección de tutorías), se le asignará en el orden que ocupan en la lista de aspirantes a interinidades.

R. ORGANIZACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO.

Las medidas de apoyo ordinario, que tienen carácter organizativo y metodológico, se dirigen a los alumnos y alumnas que presentan dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo, y que no han desarrollado hábitos de trabajo y estudio.

El refuerzo educativo suele ir dirigido a los alumnos y alumnas que han promocionado a un nivel superior con algún área con evaluación negativa del curso anterior; a los que se incorporan tardíamente al sistema educativo español con carencias lingüísticas y a los que tienen dificultades de aprendizaje.

La decisión sobre la aplicación a un alumno o alumna de esta medida de apoyo, se toma de manera conjunta entre el tutor o tutora, el EOA y la jefatura de estudios.

Se determinan a principio de curso, al realizar la Evaluación Inicial, y serán revisados a lo largo del curso por acuerdos alcanzados en reuniones de coordinación y sesiones de Evaluación entre el Equipo Docente, el Equipo de Ciclo, el EOA y la Jefatura de Estudios.

En general, las sesiones excedentes del profesorado del centro se dedican a los apoyos para el refuerzo educativo. Este curso las sesiones de apoyo son menos, ya que cada docente tiene una sesión complementaria dentro de su horario de 9:00 a 14:00 horas, que la dedica a “otras actividades”, así ha sido plasmada en Delphos, excepto el EOA, que la propone para llevar a cabo, su sesión de coordinación.

Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria se llevarán a cabo dentro del aula y siempre en coordinación con el maestro tutor o tutora.

S. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

En aquellos casos en que por cualquier circunstancia haya que sustituir a un maestro o maestra se seguirá un turno de sustituciones de acuerdo a unos criterios:

Si el profesor ausente es una especialista, se quedará el tutor o tutora con su grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que éste no pueda quedarse por estar impartiendo clase en otra aula, se pasará al turno de sustituciones: teniendo en cuenta estos criterios:

1. Maestros o maestras que tengan apoyo con el alumnado de esa clase.
2. Equipo Directivo.
3. Los que no tengan docencia directa con alumnos por coordinación de Equipo de Nivel en Primaria o de ciclo en Educación Infantil, coordinador de Formación, coordinador o coordinadora de Biblioteca.
4. Profesores que estén impartiendo Alternativa a la religión.
5. Profesorado de PT Y AL.
6. Profesorado en horas complementarias.

Por acuerdo de Claustro, cuando se utilizase la complementaria a algún docente será devuelta en otro periodo complementario que se pueda por organización de centro.

En líneas generales se intentará siempre ver quien tenga menos sustituciones.

Cuando falten muchos docentes y no haya un profesor por tutoría, se pasará a repartir los alumnos y alumnas de acuerdo al nivel en que se encuentran o al nivel más próximo al suyo.

T. ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES Y TAREAS.

Siguiendo el artículo 12 de la Orden 121/2022, se establecen los responsables de funciones específicas. Las funciones específicas y tareas serán delegadas a las diferentes personas que forman parte del Claustro, intentando que queden repartidas para que no se acumulen en más de una persona una de las funciones. Serán designados los responsables en Claustro, siempre respetando los criterios normativos que existieran para cada una de las tareas. A continuación, presentamos las diferentes responsabilidades y tareas a repartir entre el personal del centro.

COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO:

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por la Directora, a propuesta de la Jefa de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Sus funciones están recogidas en el artículo 49 de la Orden 121/2022.

RESPONSABLE DE COMEDOR ESCOLAR:

Se designará una persona responsable del Comedor escolar, se ocupará de coordinar un plan de actividades, con aspectos como el desarrollo de hábitos y el uso de instrumentos y normas relacionados con la comida, así como conocimientos sobre la alimentación, la higiene, la salud y la relación social en el entorno del comedor.

COORDINADOR O COORDINADORA DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN:

Existirá una persona, que será designada por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefa de estudios, 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. coordinadora de la formación y de la transformación digital.

COORDINADOR PLAN DE LECTURA:

Se designará un responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca. Para velar por el buen funcionamiento del Plan de Lectura se creará una comisión de Biblioteca formada por coordinador, jefatura de estudios y el coordinador o coordinadora de cada ciclo.

COORDINADOR O COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN:

En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador o coordinadora de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.

COORDINADOR O COORDINADORA PROYECTOS INNOVACIÓN:

Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.

COORDINADOR O COORDINADORA PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES:

El coordinador o coordinadora de prevención impulsará las medidas pertinentes para la Prevención de Riesgos Laborales y el fomento de la salud laboral.

RESPONSABLE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

Encargados de planificar las actividades a desarrollar en relación con el Proyecto de Centro con colaboración del profesorado, familias, alumnado y organizaciones participantes.

CONSIDERACIONES HORARIAS DE ESTAS FUNCIONES:

El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular los periodos lectivos asignados a cada una de ellas hasta un máximo de cinco periodos, en función de las necesidades organizativas del centro y de la planificación realizada por la Jefatura de estudios; siempre y cuando estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las áreas y niveles del centro, para lo cual se tendrá en cuenta todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea. Esta posibilidad se aplica también a los miembros del Equipo Directivo siempre que, en su horario semanal, figuren, al menos, seis periodos para tareas de docencia directa.

Los periodos asignados para funciones específicas se basarán en la normativa vigente y el artículo 19 de la Orden 121/2022.

FUNCIONES EQUIPO DIRECTIVO Entre 9 y 12 unidades.	39 periodos lectivos a repartir entre los 3 miembros.
COORDINADOR-COORDINADORA CICLO	1 periodo lectivo Educación Primaria. 2 periodos lectivos Educación Infantil
COORDINADOR-COORDINADORA COMEDOR ESCOLAR	-2 periodos lectivos con menos de 60 usuarios. -3 periodos lectivos con más de 60
COORDINADOR-COORDINADORA PLAN LECTURA	A repartir 5 periodos entre las 3 funciones
COORDINADOR-COORDINADORA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORMACIÓN	
COORDINADOR-COORDINADORA BIENESTAR Y PROTECCIÓN	
COORDINADOR-COORDINADORA RIESGOS LABORALES	1 periodo complementario

U. ADJUDICACIÓN DEL ALUMNADO EN PRÁCTICAS.

Ante la participación de alumnado de prácticas de la facultad de Educación, se seguirán los siguientes criterios para su adjudicación de tutores o tutoras y de niveles en los que participen. Se distribuirá el alumnado de prácticas basándonos en las especialidades del alumnado y las directrices de los coordinadores de la facultad de Educación.

- Los docentes que solicitaron tener alumnado en prácticas el curso anterior tendrá preferencia respecto a los que no solicitaron.
- Se distribuirán entre los docentes solicitantes de tutoría de prácticas, evitando repetir con el mismo tutor en el mismo curso escolar siempre que sea posible.
- Se intentará realizar mediante un acuerdo consensuado entre los solicitantes de prácticum en base a los dos cuatrimestres de duración (prácticum I y II)
- Ante la existencia de más de un docente interesado en la tutoría de prácticas de un alumno o alumna o posibles discrepancias, se priorizará la antigüedad en el centro seguida de la antigüedad en el cuerpo.

V. MEDIDAS PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES.

Uno de los objetivos del Programa es educar al alumnado en el uso responsable del material escolar y mantener los libros en buen estado para su uso posterior por otros alumnos. Se trata de fomentar valores como la equidad, la corresponsabilidad y la solidaridad en el cuidado de un bien **colectivo como propio**.

Somos un centro Mixto, desde tercero hasta sexto de primaria, utilizamos libros en papel para el área de Lengua, Conocimiento de Medio y Religión y libros digitales para el área de Matemáticas, Inglés y Música. Por lo que el cuidado de las Tabletas tanto de ayuda, como no, será imprescindible.

Las medidas necesarias para el Programa de Gratuidad de Materiales siguiendo la Orden del 27 de julio de 2006 por la que se regula el Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares y se establecen las Normas de Organización y Funcionamiento de estos materiales.

Objetivos:

- Educar a los alumnos y las alumnas en la solidaridad entre todos los castellano - manchegos desde el punto de vista de la asignación y la distribución de los recursos económicos disponibles para satisfacer, en primer lugar, necesidades fundamentales como la educación.
- Educar a los alumnos y las alumnas en valores y actitudes de cuidado y conservación del material escolar para su reutilización por otros, de solidaridad y tolerancia para compartir su uso diario.

Materiales curriculares.

Conforme regula el artículo 5 del citado Decreto, la Dirección del Centro escolar, elaborará un informe donde se propongan materiales para el curso escolar. Posteriormente el Claustro de Profesores, previa información al Consejo Escolar, realizará la selección definitiva de los materiales curriculares antes del 30 de junio.

Una vez aprobados los materiales curriculares a utilizar, los Centros escolares expondrán en el tablón de anuncios del Centro, en la página web y en las puertas de entrada al centro, la relación de materiales seleccionados de acuerdo con la normativa vigente.

Los responsables de la selección de los materiales curriculares podrán optar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, por el libro de texto, por materiales de consulta de uso común o por materiales de elaboración propia.

Los materiales adquiridos tendrán un periodo mínimo de uso de cuatro años, coincidente, en el caso de los libros de texto, con el periodo de vigencia recogido en la normativa al efecto.

Excepcionalmente, y dadas las características de los materiales curriculares que se utilizan en Educación Infantil, 1º y 2º cursos de Educación Primaria, que hace necesaria su renovación

cada curso escolar, estos materiales tienen un tratamiento diferenciado dentro del Programa de Gratuidad.

De la propiedad y conservación de los materiales curriculares.

Los materiales curriculares adquiridos con cargo a este Programa de Gratuidad son propiedad de la Administración Educativa y quedan depositados en los Centros escolares, que serán responsables de su custodia, siendo facilitados al alumnado en la forma en que el Consejo Escolar considere más adecuada para el desarrollo del trabajo diario y siempre dentro de las normas vigentes.

Los materiales serán registrados y, al finalizar cada curso, revisados para determinar su grado de conservación.

Serán dados de baja cuando su deterioro, no permita su uso. Aquellas familias cuyos hijos o hijas hayan dañado, por accidente o mal uso más de un dispositivo deberán hacerse cargo de la reparación o sustitución del mismo.

Obligaciones de los beneficiarios.

Los padres, madres, tutor, tutora o alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad quedarán obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. A conservar en buen estado los materiales curriculares entregados y a reintegrarlos al Centro escolar al finalizar el curso.
2. A comunicar a la Dirección del Centro escolar la posible percepción de ayudas de otras Instituciones para adquisición de libros de texto, así como la renuncia voluntaria, en su caso, a la totalidad del Programa de Gratuidad o a libros sueltos.
3. A la reposición del ejemplar del libro o tableta deteriorada o extraviada, por causas imputables al alumnado.

W. BANCO DE LIBROS.

El próximo curso formaremos parte del banco de libros. Cumpliendo la normativa vigente.

X. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Se establecerá al principio de cada curso escolar un horario de atención a padres por parte de la Directora, Secretario y Jefa de Estudios. Así mismo los docentes tienen los lunes de 14:00 h a 15:00 horas la atención a los mismos y, si en algún caso hubiese un problema para asistir en dicha hora se acordará otra en alguna sesión en que los maestros o maestras no tengan docencia directa con los alumnos y alumnas.

Se debe evitar que las familias aprovechen la subida del alumnado a las clases para hablar con los docentes, siempre que no sea estrictamente necesario.

X.1 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN FAMILIAS.

Cauce a seguir para Sugerencias o Quejas

Como miembros de la comunidad educativa, las familias pueden y deben ejercer su derecho a presentar sugerencias o quejas al centro. Para acceder a este derecho rogamos sigan el siguiente procedimiento:

- 1º La familia debe primero comunicarse con la tutora o tutor de su hijo o hija o maestro o maestra especialista con quien se ha tenido el problema.
- 2º Si no queda satisfecha con la respuesta obtenida, puede dirigirse a la jefatura de estudio.
- 3º Después puede continuar hablando con la Dirección del centro.
- 4º Si aún persiste su insatisfacción y no ha resuelto el problema, puede dirigirse al Consejo Escolar o a la Asociación de padres y madres.
- 5º Finalmente, pueden dirigirse al Inspector del centro con despacho en el edificio de Servicios Periféricos de la Consejería de Educación Cultura y Deportes de Albacete.

Y. USO DE ESPACIOS.

Las aulas serán asignadas a cursos de modo que:

En la planta baja estará: el comedor escolar,

En la primera planta estarán: Infantil 3 años, Infantil 4 años. Infantil 5 años, EP1, EP2, EP3.

En la segunda planta estarán: EP4, EP5, EP6 y biblioteca, compartida con aula de música.

Z. SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS.

Z.1 FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN.

Cuando un maestro o maestra falte al centro está obligado a avisar lo antes posible al Equipo Directivo, preferentemente a Jefatura de Estudios, para que la Jefa de estudios organice las sustituciones necesarias en el aula. Esta comunicación se hará telefónicamente y por vías oficiales (Teams).

Cuando un maestro o maestra observe que falte un maestro o maestra y el alumnado no están atendidos, tanto dentro del aula como en el patio de recreo, lo comunicará inmediatamente al Equipo Directivo para que se tomen las medidas necesarias.

Cuando se prevea la ausencia es recomendable que el maestro o maestra sea tutor, tutora o especialista, deje preparada la programación de actividades a desarrollar con el alumnado durante esos días. Cuando la falta sea imprevista, será el Jefa de Estudios la encargada de proporcionar las medidas para que el alumnado implicado pueda continuar el desarrollo de sus actividades lectivas con la mayor normalidad posible.

En relación a los días de libre disposición, los maestros y maestras compartidos, harán uso de un día en cada uno de sus centros.

Z.2 DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS RETRIBUIDOS.

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

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

Un día de libre disposición en días no lectivos, entendiéndose éstos, en este caso concreto, como aquellos días del curso académico en los que el alumnado de las diferentes etapas aún no está en el centro (Desde el 1 de septiembre del curso escolar, hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado) (desde el fin del periodo lectivo con atención directa al alumnado, hasta el 30 de junio del curso escolar)

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

El número de días de permiso por asuntos particulares será proporcional al período o períodos de nombramiento, incluidas prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud, con las siguientes especificaciones. En el caso de funcionariado interino con vacante, podrán disfrutar de los tres días en la mismas condiciones y derechos que el funcionariado de carrera.

En el caso de funcionariado interino sin vacante, cuyo nombramiento en plaza que no sea vacante, se inicie en fecha anterior al 31 de octubre y finalice el 31 de agosto del curso en vigor, podrán disfrutar de dos días, pudiendo ser uno de ellos en período no lectivo.

En el caso de funcionariado interino con múltiples nombramientos dentro del mismo curso escolar, y siempre que alcancen un total de 87 días trabajados en todos sus nombramientos en el curso escolar en vigor, podrán disfrutar de un día, pudiendo hacerse efectivo en cualquier momento del curso (incluso hasta el 30 de junio, si esta fecha es la fecha fin de su nombramiento).

En el caso de que este funcionariado docente con múltiples nombramientos alcance dentro del mismo curso escolar, 8 meses trabajados, podrá tener derecho a un segundo día de libre disposición, sea su jornada completa, media o 1/3 de jornada.

La **solicitud** deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de dos días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute.

En ambos casos anteriores, los plazos de solicitud podrán flexibilizarse cuando se trate de circunstancias sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares del o de la solicitante de hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Al solicitar el permiso, el docente o la docente beneficiaria deberá presentar, con la debida antelación al disfrute del día o de los días de libre disposición y ante la jefatura de estudios, la programación de actividades correspondientes a las sesiones de trabajo con el grupo o los grupos afectados durante su ausencia, siempre que se trate de un permiso que se conceda en periodo lectivo.

La **concesión y resolución** del permiso se resolverá por escrito, firmada por la Directora del centro. El plazo de resolución máximo será de tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

El número de permisos a conceder se ajustará a:

Los permisos en días no lectivos no superarán 1/3 de la plantilla del centro.

Permisos en días lectivos: 1 permiso por día.

El porcentaje y los rangos anteriores podrán superarse, cuando la directora del centro aprecie que el hecho de superarlos no afecta a la organización del centro, a la adecuada atención del alumnado, a su evaluación, en definitiva, a su derecho a la educación.

Cuando el número de solicitudes supere el porcentaje y rangos establecidos en el apartado anterior, las solicitudes se atenderán y se resolverán en función de la siguiente prelación:

1. Causas sobrevenidas previstas en el apartado 7.
2. No haber disfrutado del referido permiso o haber disfrutado menos días de libre disposición con anterioridad.
3. La antigüedad en el centro del o de la solicitante.
4. La antigüedad en el cuerpo del o de la solicitante.

Con carácter general, no se concederá el día de libre disposición en período no lectivo cuando el día que se pretenda disfrutar coincida con una jornada de asistencia obligatoria al centro (claustro, sesiones de evaluación...etc.).

En el caso de tener vigilancia de recreo el día que solicitamos este permiso lo cambiaremos con otro compañero o compañera, por acuerdo de Claustro.

Para cualquiera de los días solicitados, en cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado o circunstancias derivadas de necesidades organizativas sobrevenidas en el centro, el permiso o los permisos podrán denegarse o revocarse.

Z.3 PERMISOS POR DÍAS DE FORMACIÓN.

Regulado por Orden 121/2022 de organización y funcionamiento, artículo 22.

El profesorado podrá disponer, como máximo, **de cuarenta y dos horas**, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permitan.

La Directora del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada correspondiente, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración pasará a la Inspección del centro, la cual corrobora la decisión de la dirección.

La Directora tiene la obligación de avisar de este permiso por correo a la inspección del centro. En todo caso la valoración favorable de la dirección del centro implicará que se garantiza que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro.

La formación contemplada en este apartado corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conlleven la asistencia obligatoria.

Z.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS DÍAS SOLICITADOS.

La justificación se realizará con el modelo oficial de días solicitados o disfrutados adjuntando el justificante pertinente si fuera necesario.

Se presentarán ante la jefatura de estudios antes de la finalización del mes en el que se disfrutaron para la correspondiente justificación ante el Servicio de Inspección Educativa.

ANEXOS

- **ANEXO I: CARTA DE LA CONVIVENCIA**
- **ANEXO II: PROTOCOLO ACOSO**
- **ANEXO III: CUADERNO DE INCIDENCIAS**
- **ANEXO IV: PERMISO RECOGIDA ALUMNADO**
- **ANEXO V: AUTORIZACIÓN DE AUSENCIAS POR UN TIEMPO**
- **ANEXO VI: PROTOCOLO DE PADRES SEPARADOS**
- **ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO**

ANEXO I

CARTA DE CONVIVENCIA

La comunidad educativa del CEIP PEDRO SIMÓN ABRIL, se compromete a trabajar unida por un proyecto común del que somos responsables y que, en relación a la convivencia, se guiará por los siguientes principios:

1. El C.E.I.P. Pedro Simón Abril potenciará una gestión participativa y democrática en las tareas educativas y formativas de padres, madres, alumnado y profesorado en el grado de responsabilidad que a cada uno le corresponde.
2. Se favorecerán las relaciones del centro con su entorno y con otras instituciones dentro de los límites que establecen las leyes vigentes (como corresponde a la autonomía del centro).
3. Se manifiesta por la renuncia de todo tipo de adoctrinamiento, por la defensa y garantía de la libertad de expresión.
4. Propone desarrollar y mantener un espíritu de convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar, basado en el respeto mutuo, la aceptación de las diferencias étnicas, confesiones religiosas, pluralismo ideológico y procedencia geográfica...
5. Velará porque, en el desarrollo de sus actividades, se formen personas con una educación integral en conocimientos, capacidades creativas, destrezas y valores de tolerancia, paz, cuidado del medio ambiente, hábitos saludables (higiene, consumo, práctica física), ejercicio de la libertad y la responsabilidad, el respeto a los derechos humanos y la solidaridad.
6. Fomentará el espíritu crítico y participativo, mediante una metodología activa, abierta a una acción investigadora y renovadora.
7. Fomentará la cooperación y el trabajo en equipo entre sus miembros basado en el respeto a la iniciativa y a la conciencia de grupo.
8. Garantizará el derecho a la educación luchando contra el absentismo escolar injustificado.
9. Se rige por el principio de Inclusión, dando una respuesta a la diversidad y heterogeneidad de su alumnado.
10. Dedicará especial atención al alumnado y familias que tengan mayores necesidades educativas garantizándole medidas de atención a la diversidad, a sus carencias dentro de un proceso educativo lo más normalizado posible y de inclusión social en la que la interculturalidad sea un principio de actuación.
11. Apuesta por un uso adecuado de los materiales con especial atención de los nuevos recursos, como elemento de compensación social y cultural, de motivación y aprendizaje, para poner al alumnado en contacto directo con un mundo en constante cambio y desarrollo.
12. Realizará la evaluación de los procesos de enseñanza - aprendizaje, de los elementos del sistema, del propio centro, como método de continua actualización y mejora.
13. Garantizará canales de comunicación directa para que cualquier miembro de la comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar la ponga en conocimiento. En caso de ser así, se aplicará el Plan de Actuación de acoso Escolar recogido en la NOFC.

Siempre que sea necesario, se realizará un protocolo de actuación de menores transgénero, recogido en las NOFC, para llevar a cabo unas adecuadas actuaciones.

14. Potenciará la enseñanza integrada de contenidos y el uso de una lengua extranjera (inglés).
15. Fomentará el modelo coeducativo libre de estereotipos sexistas y de actitudes violentas, en la comunidad educativa. Plan de Igualdad y Prevención Violencia de Género del Centro.
16. Impulsará el uso responsable de las redes sociales y como hacer un buen uso de ellas.
17. Apostamos por la formación en competencia digital de nuestro alumnado. Plan de Competencia Digital del centro. (Ver documento anexo IV)

El C.E.I.P Pedro Simón Abril quiere ser un centro donde “escuchar y expresarse”, “el respeto”, “el esfuerzo” y “la cooperación” sean referencia diaria en el trabajo.

ANEXO II. ACOSO ESCOLAR.

Administraciones Educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existente, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

Las situaciones de acoso escolar vienen definidas en la Resolución de 18/01/2017 en su Anexo I como:

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.

Identificación de 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 en los términos previstos en el apartado anterior, 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 o utilizará el Anexo** correspondiente para la recogida inicial de información. **La comunicación con la dirección se realizará a través del tutor o tutora.**

El centro educativo partirá de los siguientes principios ante la comunicación de un supuesto caso de acoso escolar.

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.

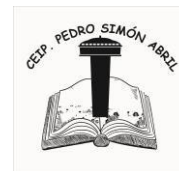
Se seguirán los pasos establecidos en la normativa especificada anteriormente, creando la comisión de acoso escolar en las 48 horas posteriores a la comunicación de un posible caso de acoso escolar y llevando a cabo un Plan de Actuación que se remitirá dentro de los 30 días siguientes a la Inspección Educativa con las conclusiones de las valoraciones llevadas a cabo por la comisión formada por este caso y las medidas adoptadas en base a ello.

Es esencial entender una situación de acoso dentro del término definidos, quedando fuera de la misma, casos aislados de conductas contrarias a la convivencia recogidas dentro del artículo 22 y artículo 23 del Decreto 3/2008 de convivencia, que son corregidas a través de las medidas correctoras destinadas para ello.

La apertura de un protocolo de acoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa es un derecho establecido en la normativa vigente, que el centro educativo tiene que garantizar, lo cual no implica que sea un caso de acoso confirmado. El centro educativo no genera estos procedimientos, sí que los atiende y los activa ante la comunicación por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Serán los responsables educativos los que se encarguen de valorar la situación y concluir sobre la situación observada y analizada a través del Plan de Actuación llevado a cabo. Cualquier juicio o valoración externa de agentes colaboradores será tomada en cuenta para enriquecer el proceso de valoración.

Ante todo, cabe recordar que este tipo de procedimientos son administrativos, de carácter educativo y en ningún caso fiscalizadores del alumnado, por lo que partirán y pondrán en ejercicio, medidas educativas.



Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.

Centro:	
Localidad:	Teléfono:

Origen de la comunicación:	
☐ Familia	☐ Alumna/o agredido
☐ Profesorado del centro	☐ Compañeros
☐ Tutor/a	☐ Personal no docente
☐ Equipo de Apoyo a la Convivencia	☐ Otros:
Nombre del comunicado	
(Si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta anexo será cumplimentado poredirector del centro)	

Datos de la posible víctima			
Nombre:		Grupo:	Fecha Nacimiento

Descripción de los hechos:			
Datos del alumnado presuntamente implicado en la situación de acoso:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	

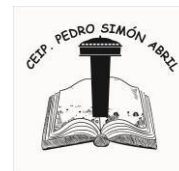
Información complementaria relevante:	

El abajo firmante declara que los hechos descritos son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

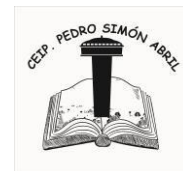
En a de de

Fdo: Directora del centro.

Fdo: Persona que comunica.

**ANEXO III****CUADERNO DE INCIDENCIAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

CUADERNO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS			
FECHA DE INCIDENCIA:			
RESPONSABLE DE OBSERVACION:			
ALUMNOS, PERSONAL INVOLUCRADO:			
CONDUCTA CONTRARIA (ART 22). Señale apartados a-f del artículo 22 y comentario de la conducta contraria.			
a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c. La interrupción del normal desarrollo de la clase. d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. f. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.			
¿ES REINCIDENTE? SI NO REINCIDENCIA Nº:			
INFORMACIÓN A FAMILIA:			
PERSONA QUE INFORMA A FAMILIA: _____			
AGENDA	CORREO ELECT.	LLAMADA	EDUCAMOS CLM
OTRAS OBSERVACIONES:			



ANEXO IV

PERMISO DE RECOGIDA ALUMNADO

CURSO _____

PERMISO RECOGIDA ALUMNADO

D/DÑA.....con

NIF....., padre, madre o tutor-tutora del alumno-
alumna.....en nivel

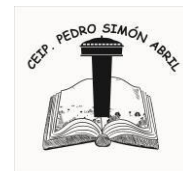
Autorizo a que mi hijo-hija Pueda abandonar el centro al finalizar la
jornada lectiva o el comedor sin compañía durante el curso.....asumiendo las responsabilidades
que puedan acontecer en el trayecto.

Albacete a de de 20....

FIRMA:

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación
Finalidad	Gestión de la participación de los distintos sectores educativos en la vida de los centros docentes de Castilla - La Mancha
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
Destinatarios	No existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/1229

“Se prohíbe expresamente cualquier forma de alteración, extracción, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso o tratamiento no autorizados de los datos personales contenidos en este documento, a excepción de los realizados por el personal autorizado para la finalidad descrita en el tratamiento en cumplimiento de las instrucciones dictadas por el responsable. El incumplimiento de esta prohibición puede dar lugar a la exigencia de las responsabilidades legalmente previstas”.



ANEXO V

AUTORIZACIÓN DE AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR UN TIEMPO.

D/DÑA. _____, padre/madre o representante legal, con dirección en _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

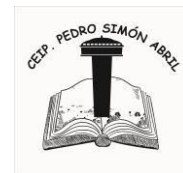
Por medio de la presente autorizo la ausencia de mi hijo o hija _____ y _____ curso _____ y _____, en el CEIP Pedro Simón Abril debido a causa de _____

La usencia será desde, _____ hasta _____, por lo cual no podrán asistir a clases durante ese periodo. Me comprometo a asegurarme de que desarrollen actividades académicas durante su ausencia programadas por las tutoras o tutores.

Albacete, a _____, de _____ de 202_.

Atentamente.

Fdo. _____



ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRE-MADRE SEPARADOS

1- CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.

Ambas atribuciones se les confieren a los padres o madres de un niño o niña en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres-madres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado.

Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos e hijas, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina “ejercicio de la patria potestad”.

Patria Potestad: Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos e hijas. Implica el derecho a representar a los hijos e hijas y administrar sus bienes y persona.

Si bien el Código Civil (art.156) indica que la patria potestad se ejerce, si los padres o madres viven separados, por aquel con quien el hijo o hija conviva, el mismo Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres o madres de sus obligaciones para con los hijos o hijas (art 92).

El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC). La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres o madres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo o hija, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo o hija.

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso de información es un derecho de los padres o madres, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación

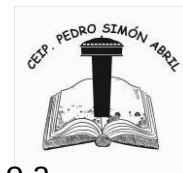
El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres o madres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos o hijas.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

II.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES-MADRES SEPARADOS.

a) Procedimiento normal:

- 1- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
- 2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño o niña, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
- 3- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso previsto en el punto V de este documento, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños o niñas afectados.
- 4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.
- 5- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores o tutoras y especialistas y a recibir información verbal.
- 6- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.



- 7- La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o madres o a

los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos o hijas a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres o madres.

Casos especiales:

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

III.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

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

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño o niña, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus NOCF.

IV.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

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



- * Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- * Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).
- * Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

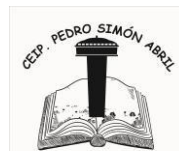
1º.- En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

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

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

- a) Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del o la menor (arts. 158 C.C. y 749.2 LEC), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 CC.
- b) Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla La Mancha). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del o la menor: “Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si

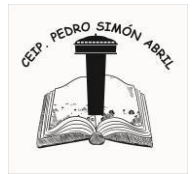
corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”



- c) Así, cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración autonómica tendrá que escolarizar al/a menor en el Centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.
- d) En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

V.- DISPOSICIÓN COMÚN

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



ANEXO VII

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

La identidad de género es una construcción social y la definición de sexo-género se conceptualiza desde un aspecto más psicosocial que biológico. Cuando se habla del proceso de diferenciación sexual se hace referencia al sexo morfológico, pero si nos referimos al ser humano como ser consciente y social, hemos de aludir también a otros tipos de sexo inherentes a este, como el sexo psicológico, con el cual se identifica el individuo, determinado por su identidad sexual; el sexo social, que se adquiere a través de comportamientos y roles atribuidos a las mujeres y a los hombres, y el sexo legal, designado jurídicamente en función del sexo morfológico.

Las sociedades modernas se distinguen por la defensa y reconocimiento de los derechos humanos y en este proceso de reconocimiento se han conseguido algunas conquistas que visibilizan la realidad de las personas transexuales, al convertir el tratamiento de la identidad de género en cuestión de Derechos Humanos.

Especial protección merecen las personas menores de edad, cuya vulnerabilidad exige que el entorno sea protector, aspecto por el que velarán tanto sus progenitores como las Administraciones Públicas.

Por tanto, los criterios generales de actuación que guiarán este protocolo serán:

Principio de autodeterminación de la identidad de género. La administración deberá respetar dicho principio en todos los procedimientos y actuaciones que lleve a cabo.

Principio de no discriminación por motivos de identidad y/o expresión de género. Todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos, con independencia de sus orientaciones sexuales e identidades o expresiones de género.

Principio de igualdad de género. Las administraciones firmantes adoptarán las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.

Principio de participación a través de las distintas asociaciones, colectivos, y organizaciones que promuevan y protejan los derechos humanos de las personas trans.

Principio de integración social y administrativa. La administración promoverá entre otras medidas la acreditación documental de su identidad de género, facilitando y agilizando los procesos administrativos.

En el ámbito educativo los principios educativos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros.

- Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

Los centros educativos deben incluir en su *Programación General Anual* actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.



- ✓ Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- ✓ Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el
- ✓ sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- ✓ Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- ✓ Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- ✓ La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.

El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

- Comunicación e identificación

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- ✓ Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación
- ✓ establecido en el centro.
- ✓ Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- ✓ La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- ✓ Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y su familia.
- ✓ En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la



Identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente. y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito.

Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha *el Plan de Actuación Escolar* abajo descrito La directora del centro informará de las medidas adoptadas en *el Plan de Actuación Escolar* a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

- Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- ✓ Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- ✓ Actuaciones formativas dirigidas al Equipo Directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- ✓ Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con



la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y de género que

- ✓ crea necesarias para llevarla a cabo.
 - ✓ Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia
- Medidas organizativas en el centro escolar:

El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.

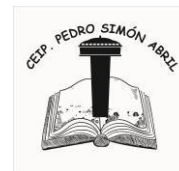
Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad. Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.

Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.

En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deberán incluir los aspectos recogidos en el presente protocolo.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CEIP PEDRO SIMÓN ABRIL

Doña María del Carmen Campoy González, como presidenta del Consejo Escolar del CEIP Pedro Simón Abril.

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de docentes del centro, de fecha de 20-01-26 este órgano ha sido informado de todos los aspectos incluidos en las Normas de Convivencia y Organización del Centro. Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro de fecha de 28-01-26, este órgano ha evaluado y APROBADO las nuevas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.



En Albacete a 28 de enero de 2026.