Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CEIP "Ángel Andrade"
C/ Vicente Aleixandre s/n - 13004 Ciudad Real
Tfno. y Fax.: 926 22 02 42
Correo electrónico: 13001111.cp@edu.jccm.es
http://ceip-angelandrade.centros.castillalamancha.es/

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

C.E.I.P. "Ángel Andrade"
(Ciudad Real)

ÍNDICE

A. Definición de la jornada escolar del centro.	3
B. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.	3
C. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del consejo escolar.	4
D. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.	5
E. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.	7
F. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	8
G. Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.	11
H. Procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los procedimientos vigentes en castilla-la mancha.	20
I. Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de tareas.	22
J. Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.	23
K. Los criterios para la asignación de profesorado de apoyo en infantil.	23
L. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado	24
M. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.	24
N. Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.	28
O. Procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores establecido por la consejería.	29
P. Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.	30
Q. Protocolo ante situaciones de acoso escolar	33
R. Comedor Escolar	40
S. Criterios para establecer agrupamientos del alumnado.	44
T. Disposiciones finales.	45

A. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

Artículo 1.- Jornada escolar continuada

El centro posee jornada continuada. La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El centro permanece abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario:

HORARIO	ALUMNOS	PROFESORADO
Lectivo	09:00 / 14:00	
Comedor Escolar	14:00 / 16:00	
Complementario		Según el siguiente cuadro

14:00 a 15:00	
LUNES	Atención a las familias
MARTES	Programación y Organización Compensación horaria por actividades realizadas después de las 15:00 horas
MIÉRCOLES	Formación: "Grupo de Trabajo/Seminario"
JUEVES	Equipos de Ciclo CCPs y Claustros

B. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 2.- *Elaboración.*

- Serán **elaboradas** por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- La **comunidad educativa podrá realizar sus aportaciones** a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro de la siguiente forma:
  1º) Los Profesores, a través de los coordinadores de ciclo y en la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Claustro.
  2º) Las familias, a través de las AMPAS y a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Todas las aportaciones deberán hacerse por escrito dirigidas al Equipo Directivo que a su vez las presentará en el Consejo Escolar para su debate y posterior aprobación si procede.

Artículo 3.- *Aplicación.*

- Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la

comunidad educativa. El Director/a del Centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa. Se enviará una copia de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro centro a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Artículo 4.- *Revisión.*

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento **se revisarán y valorarán** en la última reunión del Consejo Escolar del año académico y se recogerán sugerencias que, después de su análisis, pueden quedar o no incorporadas. No obstante, si algún miembro de la comunidad educativa cree necesaria una modificación o aportación de algún aspecto de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro *de forma motivada y por circunstancias sobrevenidas, lo pondrá en conocimiento del Consejo Escolar mediante la presentación de un escrito con el texto alternativo que se propone junto al razonamiento de la modificación. El Consejo Escolar valorará y aprobará, si procede, dicho escrito por la mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. La modificación o aportación de alguna norma de convivencia, organización y funcionamiento del centro será ejecutiva a partir de su aprobación.* (artículo 7.4 de la 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).

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

Artículo 5.- Comisión de convivencia *(artículo 11 del Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar).*

- Compuesta por el Director, que será su presidente, un representante del profesorado y un representante de los padres.
- Se reunirá siempre que surja alguna circunstancia que lo aconseje, a juicio de la Jefa de Estudios o de los maestros o maestras que imparten clase a un nivel educativo.
- Serán sus funciones:
  - Mediar y resolver los problemas de convivencia planteados, haciendo una primera valoración.
  - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.
  - Asesorar a la dirección del Centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Comisión Gestora:

- Compuesta por el director, la Secretaria del Centro y tres personas represetantes de los padres y madres del alumnado elegidas en el seno del Consejo Escolar. Las
- funciones de la Comisión Gestora serán las señaladas en la normativa vigente.

D. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

(Cada centro formulará una carta de compromiso con las familias, donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo Escolar).

Artículo 6.- *Carta de compromiso familias-centro*

Teniendo en cuenta que la educación que reciben los alumnos/as es el resultado del esfuerzo conjunto de familias; de alumnos/as, como estudiantes y de maestros/as, como institución que continúa su labor fuera de casa, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijos e hijas, lo que significa que desde un primer momento los padres y madres han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro.

Y su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si los alumnos/as observan que sus padres participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con sus maestros/as desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de sus hijos para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el CEIP Ángel Andrade establece con las familias una serie de compromisos que tienen por objeto la mejora en la formación de los niños y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. **Justificar debidamente las faltas de asistencia** de su hijo/a.
2. **Proporcionar**, en la medida de sus posibilidades, **los recursos y las condiciones necesarias** para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada, hábitos de trabajo…
3. **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo.
4. **Fomentar el respeto** para todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios que menosprecien** la integridad moral de los profesores o que dañen la imagen de la institución.
5. Asistir al colegio, al menos una vez al año, para **entrevistarse personalmente con el tutor** de su hijo y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.
6. **Asistir a las reuniones generales** que se llevarán a cabo cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor/a, relativos a la marcha y evolución del grupo.
7. **Ayudar a su hijo a cumplir el horario de estudio** en casa, que puede ser acordado

con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.

8. **Supervisar diariamente su agenda** escolar para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
9. **Promover la puntualidad** de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
10. Fomentar el buen uso de los chats telefónicos para tratar asuntos escolares de interés, evitando difundir informaciones que no hayan sido previamente contrastadas con tutores/as o equipo directivo y que puedan ser susceptibles de crear conflicto.
11. **Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia**.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO

El alumno es el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje del Centro, luego **todas las actuaciones que se realizan van encaminadas a lograr el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad**.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNADO CON EL CENTRO

1. **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
2. **Anotar las tareas** en la agenda escolar.
3. **Traer diariamente las tareas hechas** al colegio.
4. **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo en el Centro.
5. **Cuidar el material,** tanto del colegio, como el suyo propio.
6. **Conocer las Normas del Centro y respetarlas**.
7. **Implicarse en la acogida** de los nuevos alumnos/as que se incorporen al centro.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. **Revisar mensualmente la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. **Mantener una reunión al trimestre** con la familia para informarle de la evaluación de su hijo.
3. **Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual** para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. **Informar** por escrito a la familia, **si su hijo recibe refuerzo** educativo, **apoyo** específico o tiene **adaptación curricular**.
5. **Informar** detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre**, del rendimiento académico del alumno.**
6. **Contactar con la familia** ante cualquier problema del alumno que requiera la atención de la familia.

7. **Formar a la familia** en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo en el aula.
8. **Colaborar** con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
9. **Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro** de la manera que se considere más ágil y eficaz.
10. **Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias** para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.
11. **Participar en el acogimiento de las nuevas famili**as que lleguen al centro, informándoles de las dinámicas del grupo en las actividades fuera del aula.

E. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Artículo 7.- *Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula.*

- Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el tutor/a y el alumnado de cada aula.
- El Consejo Escolar velará por qué dichas normas no vulneren las normas generales del Centro.
- En el aula serán los profesores que impartan docencia en cada momento los encargados de su aplicación, recayendo dicha función principalmente en el maestro/a tutor/a.
- Los alumnos/as, aplicarán las normas por medio de actividades que favorezcan la participación en el aula con su maestro/a tutor/a.
- Estas normas serán elaboradas al inicio de curso, debiendo ser suficiente conocidas por todos.
- Todos los miembros del grupo se comprometerán al escrupuloso cumplimiento de dichas normas, dejando un espacio para posibles mejoras.
- En todo el proceso los grupos podrán ser asesorados por la Unidad de Orientación.
- El equipo directivo será informado y aportará su apoyo a los diferentes tutores en la elaboración de las mismas.

Artículo 8.- *Criterios comunes y elementos básicos.*

Aunque cada grupo elaborará y consensuará unas normas básicas a nivel de aula adaptadas a su nivel, todos tendrán el mismo punto de partida, estableciendo criterios comunes a la hora de elaborarlas. Estos son los siguientes:

- Las características de estas normas son:
  - Las normas de aulas han de ser pocas, realistas, concretas y claras.
  - Deben redactarse en positivo.
  - Han de referirse a puntualidad, asistencia, respeto y trabajo.
  - Han de ser elaboradas con la participación de los alumnos.

- El incumplimiento debe tener unas consecuencias que deben dirigirse a:
    - Pedir disculpas
    - Reponer
    - Reparar el daño
    - Analizar quien altera la norma y las consecuencias.
    - Recuperar el tiempo

F. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 9.- *Derechos del profesorado*

– **De conformidad con la Ley 3/2012**, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, tiene derecho a:

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física, en su dignidad moral y en su intimidad.
- Participar en los órganos de gestión y representación del Centro en los términos que marca la Ley.
- Que le sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al Centro.
- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del Centro.

Artículo 10.- *Deberes del profesorado*

- El profesorado tiene el deber de:
  - Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Evitar dirigirse al alumnado en términos ofensivos que menoscaben su autoestima.
  - No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, sexo, religión o cualquier circunstancia personal.
  - No ejercer ningún castigo físico ni moral.
  - Cumplir con la normativa vigente en cuanto a la programación, evaluación y metodología adecuadas a las diversas circunstancias y necesidades del alumnado.
  - Cuidar su perfeccionamiento profesional mediante una formación continua.
  - Participar en la vida del Centro y estimular a la participación al alumnado, padres y madres.
  - Cumplir con puntualidad los horarios previstos. En caso de retraso o ausencia, comunicarlo al Jefe de Estudios, justificándolo adecuadamente.
  - Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación e informando al Jefe de Estudios.
  - Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios y calendario establecidos a principio de curso en la P.G.A.
  - Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente.

Artículo 11.- *Derechos del alumnado*

- De acuerdo con la legislación vigente, los derechos de nuestros alumnos se concretan en:
  - Recibir una formación integral que contribuyan al pleno desarrollo de su personalidad.
  - Ser atendidos según sus características peculiares y a no ser discriminados por sus posibles diferencias (raza, sexo, capacidad…).
  - Ser evaluados en su rendimiento escolar con plena objetividad.
  - A ser atendidos especialmente, los alumnos con problemas de aprendizaje, con necesidades educativas especiales o con carencias sociales o culturales.
  - A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
  - A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad.
  - A ser respetados en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser maltratado por parte de ningún sector de la Comunidad Educativa.
  - A que se guarde confidencialidad sobre toda aquella información de que disponga el Centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.
  - A participar en el funcionamiento de la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
  - Derecho a igualdad de oportunidades.
  - A percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.
  - A la protección social, al estudio y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas.

- A la utilización de las instalaciones del Centro.
- A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Artículo 12.- *Deberes del alumnado*

– El alumnado del Centro debe:
  - Considerar el estudio como su principal obligación, por lo que deberán:
    - Asistir habitualmente a clase.
    - Justificar debidamente sus faltas.
    - Asistir a clase con puntualidad.
  - Respetar los horarios de entrada y salida, como los de los recreos y cambios de clase.
  - Desplazarse durante las horas de clase con orden, no permaneciendo sin necesidad en los pasillos ni en el patio.
  - Respetar en los recreos las zonas asignadas a los distintos cursos y no jugar a juegos violentos.
  - Respetar la libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Deberá respetar, no solo al profesorado, sino a los compañeros y al personal no docente.
  - No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de sexo, raza, religión o cualquier circunstancia personal o social.
  - Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
  - Cuidar y respetar las instalaciones del Centro:
    - Cuidando de la limpieza, tanto del aula, como del patio y pasillos.
    - Cuidando el arbolado y entorno con actitud ecológica.
    - Cuidando el material escolar que se pone a su disposición y respetando el de sus compañeros.
  - 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.
  - Participar en las actividades complementarias y extraescolares.
  - Hacer un buen uso de los medios tecnológicos ciñendo su uso a las tareas escolares propuestas por los maestros y maestras.

Artículo 13.- *Derechos de los padres/madres de alumnos*

– A que sus hijos sean escolarizados en los centros públicos o en los concertados con fondos públicos.
– A ser informados sobre la organización y funcionamiento del centro.
– A ser electores y elegidos como miembros del Consejo Escolar.
– A recibir periódicamente información sobre la marcha escolar de sus hijos así como de las evaluaciones pertinentes.

Artículo 14.- *Deberes de los padres/madres de alumnos*

- Deber de conocer y respetar el modelo educativo del centro y, por consiguiente, las normas de convivencia del mismo.
- Deber de respetar las horas de visita establecidas.
- Deber de acudir a cuantas citaciones del equipo directivo o de cualquiera de los maestros les sean cursadas relacionadas con sus hijos o encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.
- Deber de justificar las faltas de sus hijos a clase.
- Deber de responsabilizarse de los daños y desperfectos originados por sus hijos en el centro.

G. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LOS ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

Artículo 15.- *Criterios comunes de las normas de convivencia*

- Por normas de convivencia se entienden aquellas que han de basarse, tanto en los principios de convivencia como en los Derechos y Deberes de los alumnos.

Los principios generales de convivencia que consideramos importantes para el Centro son:

- El respeto entre el alumno/a y profesor/a será esencial para la tarea educativa. El profesor/a mantendrá la autoridad imperando el diálogo como base de comunicación.
- La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La creación de un ambiente favorable de estudio y trabajo, donde se valore a cada alumno/ según sus capacidades y aportaciones personales.
- La resolución educativa de los conflictos, considerándolos como ocasiones para aprender, abordándolos y resolviéndolos mediante el diálogo y la argumentación y primando los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.
- La no discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

Artículo 16.- *Asistencia a clase de los maestros*

- El horario, las ausencias y los permisos correspondientes al personal docente se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el siguiente artículo.

Artículo 17.- *Control y justificación previa de la falta*

- Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la Jefatura del Centro.

- Asimismo, y siempre que sea posible, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.
- Para la comunicación y justificación de la ausencia se tendrá en cuenta lo dispuesto en la *Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral*.
- Para los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal se tendrá en cuenta lo establecido por la *Instrucción de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa sobre días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal.*

Artículo 18.- *Justificación, comunicación al S.I.E y publicidad*

- Los docentes que se ausenten presentarán al Jefe de Estudios los correspondientes justificantes de ausencia.
- Los partes mensuales y los justificantes serán enviados por el Director del Centro al S.I.E. antes del día cinco de cada mes.
- Los partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Artículo 19.- *Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos*

- Todo el profesorado deberá respetar el horario de cada sesión de clase. No obstante, podrá prolongarse alguna sesión cuando se esté desarrollando una actividad extraescolar o complementaria que sobrepase el tiempo de la sesión.

Artículo 20.- *Sobre la convivencia y el comportamiento*

- El respeto entre el alumno y profesor será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia.
- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa, tal y como se recoge en los criterios que regulan nuestra convivencia:
  - Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
  - Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
  - No se discriminará a nadie en ningún tipo de actividad por razón de sexo, raza o religión.
  - Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas…
  - Se respetará a los demás, evitando en todo momento ridiculizaciones, usos de “motes” hirientes, mofas, etc.
  - Se respetarán las ideas de los demás.
  - Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, peticiones de favores.
  - Cualquier miembro de la Comunidad Educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realicen sobre actitudes, relaciones …
  - Los alumnos y alumnas prestarán atención a sus compañeros y compañeras y al profesorado en la realización de actividades.

- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- Se respetarán los objetos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

– Ante alguna ausencia justificada del profesor, los alumnos mantendrán un comportamiento correcto y desarrollarán el trabajo que tengan propuesto.
– El profesorado procurará respetar el horario establecido, en especial la hora de salida al recreo y finalización de jornada, ya que algunos niños tienen la responsabilidad de recoger a sus hermanos. Igualmente, si los profesores tienen que cambiar de grupo, ya que se encadenan los retrasos.
– Se evitarán las interrupciones del trabajo por causas no urgentes.
– Se evitará el tránsito de vehículos por el patio de recreo en horas lectivas y sólo se autorizará en casos verdaderamente imprescindibles.
– El área de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Sala de Profesores permanecerá cerrada cuando no se encuentre algún profesor en ella.

Artículo 21.- *Sobre el trabajo y el rendimiento escolar*

– El trabajo en el aula será respetuoso hacia los demás y hacia la tarea, manteniendo el alumno una actitud de cooperación y aprovechamiento.
– El alumnado está obligado a crear el clima apropiado para que se produzcan los aprendizajes y respetará las decisiones del profesorado encaminadas al desarrollo de los programas educativos-formativos.
– Los alumnos se abstendrán de traer al Centro objetos que los distraigan de su trabajo escolar, tales como **teléfonos móviles, relojes que permitan llamar y/o grabar, máquinas electrónicas, juegos**, etc.
– Se hace extensiva esta prohibición de utilizar el móvil también en las actividades complementarias y extraescolares, dado que la inadecuada utilización del mismo puede generar más inconvenientes que ventajas.
– Los maestros solo utilizarán el móvil en clase para situaciones excepcionales o como elemento educativo.

Artículo 22.- *Higiene personal y aspectos sanitarios*

– Se pondrá especial cuidado y esmero en el aseo personal como norma imprescindible de convivencia y respeto.
– No se permitirá comer en aulas ni pasillos, salvo en situaciones extraordinarias autorizadas por el profesorado.
– Los alumnos no podrán asistir al Centro si presentan:
  - Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, gastroenteritis.
  - Enfermedades infecto-contagiosas.
  - Higiene personal inadecuada.
– Si las circunstancias lo aconsejaran, se recomendará la aplicación de medidas especiales con el fin de evitar o remediar situaciones de contagio como, por ejemplo, la pediculosis.
– Se evitará la administración de medicamentos en el Centro. En caso de **absoluta necesidad**, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica y tener firmada la autorización de los padres para que el profesorado pueda administrar la medicación correspondiente.

- Si un alumno necesitara atención médica inmediata, por accidente u otra circunstancia, el Director determinará, con los asesoramientos que crea oportunos, los medios para atender la emergencia y se llevará a cabo la evacuación urgente del afectado a un centro sanitario, solicitando los servicios de urgencia cuando así se estime necesario. El Jefe de Estudios establecerá las sustituciones que convengan.
- Si a juicio del Director, y con los asesoramientos oportunos, no se considera urgente una actuación de evacuación al centro sanitario, se llamará por teléfono a los padres o representantes legales del alumno para que se hagan cargo del mismo que, de todas formas, siempre habrá sido atendido por los profesores.
- Para la atención de alumnos que presenten alguna incapacidad temporal o permanente, el Centro arbitrará los medios materiales y organizativos necesarios, proporcionales al problema que se trate de resolver.
- El procedimiento de actuación para atender al alumnado hospitalizado o convaleciente, escolarizado en el Centro, será el establecido en la Orden de 30-03-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia (D.O.C.M. nº 75, de fecha 10 de Abril), que regula la atención a los alumnos que se encuentran en la citada situación y crea los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (EAEHD).

Artículo 23.- *Aspectos no contemplados*

- Los aspectos no contemplados en las presentes normas tendrán su referente en la legislación vigente y en los documentos de planificación que se realizarán al principio de cada curso.
- Las conductas de profesores que afecten al cumplimiento de estas normas y en general al cumplimiento de su deber, serán tratadas con arreglo a la legislación vigente.

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 24.- *¿Qué conductas deben corregirse?*

- Las que vulneren lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atenten contra la convivencia cuando son realizadas:
  - Dentro del recinto escolar.
  - Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
  - En el uso de los servicios complementarios del centro.
  - En la utilización de herramientas informáticas y de comunicación.

Artículo 25- *Criterios para aplicar las medidas*

- Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Serán proporcionadas a la gravedad de las conductas.
- Deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las que conlleven comportamiento positivo de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

- Se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 26.- *Circunstancias que atenúan la gravedad de las medidas correctoras*

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

Artículo 27.- *Circunstancias que aumentan la gravedad de las medidas correctoras*

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

Artículo 28.- *Medidas educativas preventivas*

- El Consejo Escolar establecerá medidas educativas y formativas necesarias.
- El centro demandará a los padres e instituciones públicas la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que pueden ser contrarias a la convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Artículo 29.- *Conductas que no alteran gravemente la convivencia*

- Se considerarán faltas leves:
  - Inasistencia a clase sin justificar.
  - Faltas de puntualidad reiteradas.
  - Alteración del orden en entradas y salidas.

- Actos que perturben o interrumpan el normal desarrollo de la clase:
  - No respetar las normas de aula.
  - Hablar con los compañeros reiteradamente durante el desarrollo de la clase.
  - Molestar al resto de los compañeros.
- Falta de aseo y limpieza.
- Permanencia en los pasillos o en otras instalaciones del Centro en horario de clase, sin permiso del profesor.
- Juego con balones no autorizados para el recreo.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Conductas discriminatorias a juicio del tutor, tanto por circunstancias personales como sociales.
- Irresponsabilidad en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Uso del teléfono móvil, máquinas electrónicas y juegos en las aulas.
- Disputas entre compañeros, dentro o fuera del recinto escolar y ligeras agresiones.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- Cualquier otra que pueda producirse en el ámbito del aula que no lesionen gravemente los derechos del resto de compañeros.

Artículo 30.- *Medidas correctoras*

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro con estas condiciones:
  - La puede imponer el profesor al alumno que con su conducta impide al resto de alumnos el derecho a la enseñanza.
  - Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
  - Solo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
  - La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia o quien el Equipo Directivo determine.
  - El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
  - El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno durante su custodia.
  - El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fueran necesarias, e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres del alumno o alumna.
- La no participación en una actividad complementaria que conlleve salida del centro.

Artículo 31.- *¿A quién corresponde la decisión de las medidas correctoras?*

- Cualquier profesor del Centro, oído el alumno cuando ocurra, podrá sancionar con:
  - Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
  - El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.
- El tutor/a, en estos supuestos, podrá imponer:
  - Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
  - Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.
- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia quienes para reclamar podrán acudir a la Dirección del Centro o a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 32.- *Conductas que alteran gravemente la convivencia*

- Se consideran faltas graves:
  - Las anteriores cuando su frecuencia pase a ser habitual y el daño ocasionado pase a ser importante.
  - Ocultación de información relevante de ámbito escolar a la familia.
  - Negativa injustificada a la realización de tareas escolares.
  - Desobediencia ostensible a las indicaciones de cualquier profesor del Centro.
  - Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
  - Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
  - El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
  - Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - Agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, de discriminación por LGTBIfobia, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
  - La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
  - El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
  - Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
  - La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
  - El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Artículo 33.- *Medidas correctoras*

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. Para ello:
  - El tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.
  - En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno.

Artículo 33.1 Medidas correctoras conductas contrarias a normas en comedor escolar

- Cuando algún alumno contravenga estas normas, será apercibido para que modifique su conducta, en primer lugar, por los cuidadores/as del comedor y después por el profesor encargado que, de considerarlo oportuno, podrá comunicar a los padres la infracción cometida. En último caso, si la conducta del alumno en cuestión no mejorarse y llegara a perturbar el funcionamiento del servicio, podría incluso llegar a ser privado/a del mismo, temporal o permanentemente.

Artículo 34.- *¿Quién impone las medidas?*

- Las adopta el director y dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 35.- *Procedimiento general*

- Siempre habrá que dar audiencia al alumno y a las familias con el conocimiento del tutor/a.
- En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 36.- *Reclamaciones*

- Los padres podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas que serán revisadas por el Consejo Escolar.
- Se presentarán en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.
- Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Artículo 37.- *Cambio de Centro*

- El director podrá proponer al Delegado de Educación en aquellas localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
- El Delegado resolverá, previo informe de la Inspección de Educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, al Consejero de Educación.

Artículo 38.- *Responsabilidad de los daños*

- El alumnado 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 hacerse cargo del coste económico de la reparación.
- Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.
- Los alumnos o, en su caso, los padres, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

Artículo 39.- *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.

Artículo 40.- *Prescripción*

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben en el transcurso de tres meses contados a partir de su comisión.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes.
- Las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

H. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

Artículo 41.- *Definición y ámbito de aplicación*

- La mediación es una estrategia para resolver conflictos entre dos o más personas que trata de ofrecer a los alumnos, profesores y familias del Centro la posibilidad de resolverlos contando con la ayuda de una tercera persona neutral ***(el mediador)*** para hablar del problema e intentar llegar a un acuerdo que satisfaga a las partes.
- Los objetivos de la mediación no sólo serán prevenir los conflictos entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, sino también aprender estrategias para la resolución de problemas y desarrollar habilidades de comunicación, reflexión y autocontrol en la toma de decisiones. En definitiva, el objetivo fundamental es favorecer un buen clima de aula y de Centro
- Los mediadores serán alumnos, profesores y padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones, ni opinan sobre quien tiene la verdad; lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación.
- La mediación es voluntaria y confidencial.

Artículo 42.- *Situaciones en las que no se puede ofrecer mediación*

- Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas tipificadas como *"gravemente perjudiciales para la convivencia"* del Centro.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

Artículo 43.- *Principios de la mediación escolar*

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.
- La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.
- Mantenimiento de la confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.
- El carácter personal del proceso. Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
- La práctica de la mediación como herramienta educativa para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos.

Artículo 44.- *Equipos de mediación*

- Se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas de mediación. Estos equipos deberán recibir una formación específica para esta tarea.
- El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la Comunidad Educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya especial relevancia lo aconseje.

Artículo 45.- *Proceso de mediación*

- El proceso de mediación interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del Centro.
- Se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las partes deben aceptarlo voluntariamente y asumir, ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro entre el alumnado, padres, personal docente y servicios, que dispongan de la formación adecuada para conducir el proceso.
- Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación que quieran llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el mediador debe comunicarlo a la dirección.

Artículo 46.- *Procedimiento*

- ***Premediación:***
  - Fase previa a la mediación en la que se crean las condiciones que facilitan el acceso a la misma.
    - Se habla con las partes en conflicto por separado.
    - Se confirma su disposición a mediar.
- ***Mediación***
  1. Presentación y reglas de juego:
     - Presentación de los mediadores y de las partes en conflicto.
     - Explicación del proceso y de las reglas a seguir en la mediación.
  2. Cuéntame
     - Las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto.
  3. Aclarar el problema
     - Se identifican los puntos de coincidencia y de divergencia del conflicto.
  4. Proponer soluciones
     - Se buscan las soluciones viendo lo que cada parte está dispuesta a hacer y le pide a la otra, valorando cada una de las posibles soluciones y solicitando su conformidad o disconformidad con las distintas propuestas.
  5. Llegar a un acuerdo
     - Se definen con claridad los acuerdos. Éstos han de ser equilibrados, claros, posibles, aceptados por ambas partes y con posibilidad de ser evaluables.

Artículo 47.- *Aclaración*

- La mediación no es un procedimiento que suplante a ningún órgano de gobierno (Dirección, Jefatura de Estudios, Consejo Escolar) o de coordinación docente (tutoría), sino al contrario, viene a contribuir al desarrollo de sus funciones.

I. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE TAREAS, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. la elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto en todo caso se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.

Artículo 48.- *La adscripción del profesorado*

- Para asignar tutoría se seguirán los siguientes criterios:
  1º. Para asegurar una mayor continuidad del tutor/a con su grupo de alumnos/as se asegurará el mismo tutor/a de 1º a 2º, de 3º a 4º y de 5º a 6º. Un tutor/a podrá estar con su grupo un máximo de tres años, siempre y cuando el último de estos años sea término de ciclo. No se asegura la permanencia en la tutoría cuando se termina ciclo.
  2º. Se evitará, siempre que sea posible, que los miembros del equipo directivo ocupen una tutoría, con el fin de que el desempeño de que sus tareas administrativas no interfiera en la adecuada evolución del grupo.
  3º. Se establece que los tutores/as pasarán el mayor tiempo posible con sus alumnos/as.
  4º. Se elegirá tutoría por antigüedad en el centro. En caso de empate se recurrirá a la antigüedad en el cuerpo.
  5º. De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

  - **Ante situaciones especiales y en beneficio de la Programación General del Centro, el Director, oído el Claustro, tiene la última palabra en adscripciones del profesorado y designación de tutorías.**

- La asignación de responsabilidades se hará en función de la capacitación de los docentes y de la motivación para asumir cada una de ellas. Se tendrá en cuenta igualmente que, para las responsabilidades que requieran de un seguimiento de un proyecto a medio plazo se asignen a personas definitivas en el centro (Plan de Lectura, Plan Digital, Plan de Igualdad…).
- La sustitución del profesorado ausente se realizará según cuadrante establecido a comienzos de curso entre los maestros/as que no tengan atención directa a un grupo completo de alumnos. Se procurará un reparto equilibrado de estas sustituciones entre todos los maestros/as sin tener en cuenta su provisionalidad o no en el centro.

J. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

Artículo 49.- *Asignación de refuerzos educativos*

- Nuestro centro es de una sola línea. Es por ello que existe un grupo por cada uno de los cursos. En función de los resultados de las sucesivas evaluaciones (incluida la evaluación inicial), se realizará una distribución de los refuerzos entre los cursos que por sus características y necesidades así lo requieran. Como norma general estos refuerzos, dirigidos a alumnos que aún con dificultad, trabajan los mismos saberes básicos de su grupo clase, se realizarán dentro del aula, asegurando que el ritmo normal de la clase se mantenga y no interfiera en su buen clima. Cuando las características del alumno/a o el ritmo normal del grupo así lo aconsejen, los refuerzos podrían ser fuera del aula.
- El programa de refuerzos que se lleva a cabo en el centro, se realizará, siempre que sea posible, bajo la premisa "mismo maestr@-mismo curso-misma área", de modo que su rentabilidad sea mucho mayor. Este sistema hace que la persona que hace el refuerzo conozca las características y necesidades de los alumnos en esa área concreta y el tiempo de la sesión sea más operativo y funcional.
- La búsqueda de esta organización se ve complicada por los múltiples criterios a tener en cuenta a la hora de elaborar los horarios: los apoyos del P.T. y los refuerzos se intenta que sean en las áreas de lengua y matemáticas y se intenta que en una misma sesión no haya más de dos personas en la misma clase. Todos estos criterios unidos a que la maestra de audición y lenguaje es itinerante hace complicado dar respuesta a la premisa anterior.
- Los refuerzos se asignan primando que cada docente atienda a cursos dentro de su mismo ciclo.

K. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PROFESORADO DE APOYO EN INFANTIL.

Artículo 50.- *Asignación de maestra de apoyo en infantil*

- La asignación de maestra de apoyo en el ciclo de Educación Infantil está condicionada a número de alumnos/as matriculados en cada uno de los cursos.
- La asignación de esta responsabilidad viene determinada por los siguientes criterios:
    1º. Se procurará que la maestra de apoyo sea la que mayor competencia lingüística en inglés tenga de modo que pueda compaginar su función de apoyo a cada uno de los niveles con impartir lengua inglesa en cada uno de ellos.
    2º. Preferiblemente será una maestra que no tenga destino definitivo en el centro de modo que no se rompa la continuidad de cada grupo clase con su tutora.

L. LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

Artículo 51.- *Sustituciones*

- La Jefa de Estudios se encargará de la sustitución de los maestros ausentes, procurando la mejor atención de los alumnos. Con esta finalidad elaborará un parte de sustituciones en el que se especificarán las sesiones, las causas que han provocado la sustitución y los profesores implicados en la misma.
- Para garantizar la mayor equidad en este proceso, el Jefe de Estudios elaborará al principio de curso un cuadrante de sustituciones que, será expuesto en la sala de profesores y entregada una copia a todo el profesorado del Centro.

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

Artículo 52.- *La utilización de materiales e instalaciones*

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán de una forma responsable los edificios, instalaciones y mobiliario, colaborando en el mantenimiento, limpieza y orden del Centro, haciendo uso de las papeleras, no pintando el mobiliario, paredes, etc.
- Se respetarán y cuidarán los distintos materiales y recursos existentes en el Centro.
- Se respetará el material propio y ajeno.
- Se respetarán la decoración, murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Artículo 53.- *La utilización de espacios*

- Se respetará la asignación de espacios comunes.
- Dentro del edificio no se jugará con balones y se evitarán las carreras, gritos, portazos… que puedan ocasionar algún perjuicio. El paso por los espacios comunes (pasillos, escaleras y vestíbulo) en horario lectivo, se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Cuando se utilicen dependencias comunes (biblioteca, gimnasio, aula de informática, aula de música), los profesores cuidarán de que éstos queden en perfecto estado, ordenados y con las ventanas cerradas, luces apagadas y las persianas bajadas.
- Se fomentará el uso correcto de las distintas dependencias del Centro y los materiales existentes en ellas.

Artículo 54.- *Normas de funcionamiento del Comedor Escolar*

- Se respetará todo lo establecido en el Plan Pedagógico de Comedor incluido en el Proyecto Educativo del Centro.
- Será de obligado cumplimiento por parte de los alumnos/as del centro:
    - *Cuidar el material y respetar las instalaciones del Centro.*

- *Comer una cantidad mínima y variada (la inapetencia continuada será objeto de comunicación a los padres/madres).*
- *Respetar las normas básicas de higiene personal.*
- *Respetar a las personas que les atienden.*
- *Permanecer en el recinto escolar durante el horario destinado al servicio del comedor escolar (de 13:00 a 15:00 horas, en los meses de septiembre y junio y de 14:00 a 16:00 horas, en los meses de octubre a mayo), hasta que sean recogidos por sus padres, quienes tendrán que comunicárselo a sus cuidadores/as, o sean entregados a los monitores responsables de las actividades extraescolares, si las hubiera, y los alumnos estuvieran adscritos a algunas de ellas. Serán los padres o una persona a la cual autoricen por escrito quien recoja a los alumnos. En el supuesto que una persona, que no sea la habitual y desconocida para los monitores, tenga que recoger ocasionalmente a un alumno/a, los cuidadores serán informados previamente por los padres y manifestar su autorización.*

Artículo 55.- *Entradas y salidas*

- La puerta de entrada centro se abrirá a la hora del comienzo de la jornada escolar. El acceso al edificio se efectuará por la puerta del patio de recreo, que permanecerá hasta que los alumnos/as accedan al centro. Cuando funcione el servicio del Comedor Escolar, esta puerta permanecerá cerrada entre la 14 y las 16 horas.
- El centro se cerrará al finalizar la hora de permanencia del profesorado en éste. Si hubiese actividades extraescolares propuestas por los padres de alumnos u otras entidades, serán ellos los encargados del cierre del centro.
- Los profesores serán los responsables de abrir y cerrar las aulas.
- En caso de retraso no significativo de algún profesor, se encargará de atender la clase el profesor que no tenga atención directa a grupo de alumnos.
- Si el retraso es importante, el Jefe/la Jefa de Estudios determinará la forma de atención a los alumnos afectados.
- Las entradas y salidas se efectuarán con orden, entrando los niños en fila, evitando carreras, gritos y atropellos. Un profesor permanecerá en la puerta de entrada, recibiendo a los alumnos, otro profesor en el arranque de la escalera y un tercero que se ubicarán en el rellano del primer piso, siendo éste el responsable de vigilar y acompañar a clase a los alumnos que perjudicasen el orden establecido. Los demás profesores recibirán en cada planta a sus alumnos.
- El orden de entrada al edificio tanto a la entrada como en los recreos, será comenzando por los mayores.
- En los días de lluvia, los niños accederán ordenadamente al centro haciendo las filas en el hall de entrada. A medida que los maestros lleguen al centro, y cuando el número de alumnos de un nivel sea numeroso, subirán a su aula.
- No se podrá jugar al balón o juegos similares mientras los niños/as hacen la fila.
- A la salida, cada profesor que esté con un grupo de alumnos bajará la escalera acompañándolos hasta el vestíbulo de la entrada. En E. Infantil, dadas las características de los niños, los profesores se encargarán de tomar las medidas oportunas.
- Se incentivarán las actitudes positivas de orden y puntualidad en el alumnado. En cuanto a estas normas, se considerarán faltas contra la convivencia su no cumplimiento, suponiendo la toma de medidas oportunas.

- Sólo los profesores podrán acceder al Centro por la puerta del aparcamiento, que permanecerá cerrada de forma permanente.
- Se pactará entre las direcciones de nuestro Centro y del CEIP "Dulcinea del Toboso" la llamada del alumnado al comienzo de la jornada escolar, finalización del recreo y la apertura de los servicios del recreo.
- **Es responsabilidad de las familias de los alumnos de Educación Infantil, traer y recoger a sus hijos en presencia de su profesor/a tutor/a en el lugar fijado al efecto en la primera reunión del comienzo del curso.**
- **Es responsabilidad de las familias de los alumnos de Educación Primaria, traer y recoger a sus hijos dentro del recinto escolar.**
- **Si alguna familia no puede recoger a sus hijos al final de la jornada escolar, firmará un documento en el que autoriza a su hijo/a a irse solo a casa, eximiendo de cualquier responsabilidad al centro.**

Artículo 56.- *Los recreos*

- El alumnado no podrá permanecer en aulas, galerías, escaleras u otras dependencias durante la hora del recreo a no ser que realicen una actividad atendida por un maestro/a. Si salieran al recreo después de la hora en que lo han hecho todos los alumnos, el maestro/a con quien se quedaron se responsabilizará de su salida y les abrirá la puerta del patio.
- No se permitirá en los recreos jugar con balones que sean un riesgo (cuero, plástico duro, etc.), dado el gran número de alumnos que juegan en los patios.
- Habrá zonas de recreo destinadas a distintos grupos de alumnos. Dichas zonas se distribuirán por cursos:
  - E. Infantil: Arenero del aulario, acotado por la valla.
  - E. Primaria: Cursos 1º y 2º, en patio embaldosado; 3º, 4º, 5º y 6º, en el resto del patio.
- La vigilancia de los profesores que cada día deben cuidar el recreo, según la P.G.A., se hará sobre la totalidad del recinto y dirigida a nuestros alumnos/as.
- Para facilitar la vigilancia del recreo, por turnos mensuales en el caso de que los alumnos/as coincidan en el tiempo del mismo, los meses impares un maestro del CEIP "Ángel Andrade" vigilará la puerta de acceso al colegio y los meses pares vigilará la zona de los baños del patio. Estas responsabilidades de modo inverso corresponderán a los maestros del CEIP "Dulcinea del Toboso".
- Se pactará cada curso el empleo de las pistas polideportivas, para que las utilicen, en igualdad de condiciones, el alumnado de ambos Centros.
- Cuando las inclemencias meteorológicas lo aconsejen, los alumnos permanecerán en las aulas durante el recreo, y a cada grupo lo atenderá el profesor que haya estado con ellos en la sesión inmediatamente anterior.
- Si comenzase a llover durante el recreo, los niños volverán de nuevo a sus aulas, siendo atendidos por el profesor que tuviese clase con el grupo en la sesión posterior.

Artículo 57.- *Servicios y aseos*

- El profesorado procurará habituar a los alumnos a utilizar los servicios en la hora del recreo. Se tendrá en cuenta la edad de los mismos y la flexibilidad necesaria para acentuar su responsabilidad.

- Se hará especial recomendación en el debido uso, cuidado y limpieza de los servicios para mantener la higiene adecuada.
- La distribución de estas dependencias se hará de la siguiente forma:
  - Planta Baja: alumnos/as que estén usando el gimnasio o aulas de PT y AL.
  - Primera planta: Primer ciclo de primaria.
  - Segunda planta: Alumnas de primaria y profesorado.
  - Tercera planta: Alumnos de primaria.
- Cuando se produzcan situaciones excepcionales (alumnado con dificultades motoras de carácter transitorio o permanente), se arbitrarán medidas extraordinarias para que el alumnado afectado pueda utilizar el aseo de su planta, evitando desplazamientos más largos.

Artículo 58.-*En cuanto al periodo de adaptación*

- Todos los niños de nuevo ingreso realizarán un periodo de adaptación, de forma que el proceso de incorporación de los niños al Centro sea el más adecuado e idóneo a las necesidades del niño y de la familia.
- Se trata que la adaptación sea corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días debemos procurar que la asistencia del niño sea continuada y la coordinación entre familia y escuela, muy buena.
- La duración del periodo de adaptación dependerá de cada caso en particular, respetando la individualidad de cada niño. En el caso de los alumnos de infantil tres años que se escolarizan por primera vez, se garantizará el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases.
- Las familias y el profesorado respetarán los canales de información y comunicación establecidos con el fin de no interferir en la dinámica del Centro.

Artículo 59.- *Recursos y espacios*

- Los recursos materiales de que dispone el Centro se gestionarán de forma coordinada. Es responsabilidad de la Jefa de Estudios, en colaboración con la Secretaria, el uso correcto de los mismos**.**
- Se dispondrá en el Centro o se instará a las administraciones correspondientes para el logro de:
  - Espacios apropiados para impartir las clases, medios audiovisuales y T.I.C.
  - Espacios para medios audiovisuales, T.I.C.
  - Tutorías y apoyos en E.P. y E.I.
  - Biblioteca.
  - Laboratorio.
  - Gimnasio - Sala de usos múltiples. Sala de psicomotricidad.
  - Sala de profesores.
  - Dependencias para Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría.
  - Local para la A.M.P.A.
  - Comedor.
  - Servicios.
  - Recreo e instalaciones deportivas.
- El Equipo Directivo elaborará la propuesta de distribución de espacios en la primera sesión del Claustro de cada curso escolar.

N. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

Artículo 60.- *Asistencia a clase de los alumnos*

- Es un deber básico de los alumnos su obligación de asistir a clase y de hacerlo con puntualidad.
- Los padres o tutores legales están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos o tutelados.

Artículo 61.- *Sistema de control*

- Cada maestro controlará y registrará las faltas de asistencia de sus alumnos.
- Dentro del horario lectivo, los alumnos no podrán salir del Centro salvo en casos muy concretos y siempre que sean recogidos por los padres, los tutores legales o personas suficiente y debidamente autorizadas por los mismos, firmando un documento que se les entregará a comienzo de curso en el que se responsabilizan de esta salida.

Artículo 62.- *Justificación de las faltas*

- Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas al maestro-tutor. Para ello, los padres o tutores legales podrán utilizar cualquier procedimiento de comunicación que garantice por un lado, la rápida y exacta información de la causa que ha motivado la ausencia y por otro, la completa seguridad de padres y profesores sobre la situación del alumno evitando de esta manera la posibilidad de que se produzca una ausencia a clase sin conocimiento de los mismos, y sin causa justificada.
- Si el alumno faltara a clase y el maestro sospechara del motivo de la ausencia, lo comunicará inmediatamente a los padres o tutores legales por el medio más rápido.

Artículo 63.- *Sistemas de comunicación*

- El maestro-tutor informará de las ausencias no justificadas de sus alumnos al Jefe de Estudios, quien informará por escrito a los padres o tutores legales.
- Además, en el boletín de calificaciones emitido por Educamos CLM, serán registradas las ausencias totales del alumnado en cada periodo de evaluación.
- En los casos de numerosas faltas de asistencia sin justificar, se informará a los padres o tutores legales por escrito, advirtiéndoles de la obligatoriedad en la asistencia a las clases y la repercusión que dichas ausencias tendrán sobre la Evaluación Continua.
- Si esta circunstancia continuara, esta información será transmitida a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, iniciándose de esta forma el Protocolo de Absentismo.
- Cuando un alumno faltara a clase de manera prolongada por motivos de enfermedad, el Equipo Directivo del Centro se pondría inmediatamente en contacto con los

Equipos de Atención Hospitalaria para paliar, en la medida de lo posible, su irregular situación escolar.

Artículo 64.- *Impuntualidad de los alumnos*

- Es obligación de todos los alumnos, la asistencia puntual a las clases. Sus padres y maestros velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.
- Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- En los niveles inferiores, cuando un padre o madre lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el maestro-tutor les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. Si persisten en dicha actitud, informará al Jefe/a de Estudios, que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales.
- En el caso de que algunos padres retrasen la recogida de los hijos reiteradamente a la salida, el tutor lo comunicará al Jefe/a de Estudios, que lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales.

O. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA.

Artículo 65.- Custodia de los alumnos

- En el caso de que al término de la jornada escolar, los niños no sean recogidos por sus padres o personas autorizadas por los mismos volverán al centro, donde quedarán a cargo del tutor/a o de algún miembro del equipo directivo.
- En caso necesario el centro se pondrá en contacto con la familia para comunicarle su obligación de recoger al alumno/a.
- En el caso de que no se pudiese establecer contacto con ningún miembro de la familia, el centro comunicará la situación a la Policía Local que asumirá la custodia del menor.

Artículo 66.- *Padres separados*

- A comienzos de curso el tutor/a informará a los padres/madres de la existencia en el centro de un documento de recogida de información en la que reflejarán la persona que ejerce la custodia, el régimen de visitas, la patria potestad y las posibles órdenes de alejamiento.
- Los padres/madres justificarán documentalmente las situaciones anteriores.
- El centro tendrá en cuenta este documento en el intercambio de información con los padres/madres de los alumnos y en la custodia de los mismos.
- En cuanto a la entrega de información del alumno/a al padre/madre no custodio se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
  - ***1º)*** El padre o madre no custodio realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia de la sentencia.
  - 2º) De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3º) Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
4º) 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.
5º) El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.
6º) La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

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

***Artículo 67.*- Normas y medidas para la utilización y conservación de materiales curriculares de gratuidad.**

Tal y como establece la disposición 10.6 de la Orden 03/06/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el libramiento de fondos a centros públicos para la dotación de materiales curriculares, *"los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y de Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los materiales curriculares, así como las medidas que corresponderían en caso de deterioro, extravío o no devolución"*.

- Los libros serán entregados a comienzo de curso a los alumnos que la Consejería decida, a través de sus mecanismos de selección, y serán reintegrados en buen estado, una vez finalizado el mismo.
- Los libros entregados serán forrados de modo que se limite el deterioro normal producido por el uso de los mismos.
- El deterioro, así como el extravío de los materiales curriculares, supondrá la obligación de reponer el material por parte de los representantes. **A esto se comprometerán a comienzos de curso los padres/madres con la firma de un documento.**
- Cualquier incidencia/anomalía en el normal estado de los materiales que sea detectada será comunicada al tutor del alumnos que, a su vez, lo comunicará al director (presidente de la comisión de libros y materiales curriculares).
- Una vez comunicada la incidencia, la comisión de libros de texto, convocada por el director, decidirá sobre la gravedad del mismo, decidiendo si este ocasiona la reposición o no del mismo.
- A final de curso, los usuarios revisarán los libros para corregir, en la medida de lo posible, cuantas anomalías que uso pudiese haber ocasionado, de modo que los futuros usuarios puedan utilizarlos con normalidad.

- En el caso de que el centro, siguiendo las instrucciones y procedimientos determinados por la Consejería entregue algún dispositivo electrónico, tipo tablet u ordenador, la familia se comprometerá a devolverlo en perfecto estado, asumiendo la responsabilidad de su cuidado y la vigilancia para que no se instalen aplicaciones o programas que no sean los estrictamente necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Cualquier incidencia/anomalía en el normal estado del dispositivo que sea detectada será comunicada al tutor/a del alumn@s que, a su vez, lo comunicará al director.
- Una vez comunicada la incidencia, el equipo directivo y un padre/madre del Consejo Escolar, decidirá sobre la gravedad del mismo, decidiendo si este ocasiona la reposición o no del mismo.

***Artículo 67.1*- Normas de uso y conservación de los materiales curriculares.**

- Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 8, que lo centros educativos, incluirán en sus Normas de Convivencia, las normas de utilización y conservación de los libros de texto y materiales curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo, y serán aprobadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.
- En el CEIP Ángel Andrade, estas normas son las siguientes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros con una pegatina que proporcionará el colegio. Se colocará en la parte posterior de la portada de cada libro.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
    a. Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
    b. No romper ni doblar las hojas.
    c. No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. No se subrayará el libro con lápiz, bolígrafo, rotulador…
    d. No se entenderá como un uso razonable la presencia de manchas de cualquier tipo o suciedad distinta a la propia del uso normal.
    e. Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. Informar al equipo directivo del centro y al responsable del programa del deterioro o pérdida de algún libro.
5. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no válidos.
6. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
7. Cada curso escolar se respetarán las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros.
8. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales curriculares deberán ser devueltos al banco.

9. Los padres/madres/tutores legales están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos o hijas hacen de los libros prestados, manteniendo el cuidado y el buen uso necesario.

***Artículo 67.2.*- Criterios de aceptación de libros que formarán parte del banco de libros del CEIP Ángel Andrade**

1. Los libros y materiales curriculares se entregarán sin forro y sin identificación ni el interior ni el exterior.

2. No deben tener manchas ni subrayados.

3. Deben presentar buen estado general de encuadernación (sin páginas sueltas, rasgadas o dobladas).

4. Si el libro tiene algún material complementario, debe ser aportado junto a ese libro.

5. Las familias deben aportar el lote completo o, en su defecto, hacer un ingreso de 75 euros en la cuenta bancaria del centro.

6. En caso de no disponer del lote completo, se puede abonar en compensación 15 euros por cada libro que falte.

7. Se considera lote completo a las asignaturas de lengua, matemáticas, conocimiento del medio e inglés. En 5º de primaria se incluye en lote también el libro de valores cívicos.

8. Plazo de entrega o ingreso en la cuenta bancaria en las fechas que se determine cada curso escolar. No se aceptarán libros o ingresos fuera de plazo ni entrega de dinero en efectivo.

9. Cada lote de libros será entregado en el aula del curso correspondiente en los días citados entre las 12:30 y las 13:30 horas.

10. Datos bancarios:
    - **TITULAR:** CEIP ÁNGEL ANDRADE
    - **IBAN**: ES61 2103 0471 9000 1826 1168
    - **CONCEPTO:** Curso, nombre y apellidos del alumno/a, en este orden.

***Artículo 68.*- Normas y medidas para el buen uso de los medios electrónicos.**

- Vivimos en una sociedad cada vez más conectada en la que internet y las redes sociales en la que cualquier niño/a puede acceder a la red gracias a los móviles y además, la edad a la que se adquiere el primer dispositivo móvil con acceso a internet continúa bajando.
- Es objetivo del CEIP Ángel Andrade que el alumnado haga un uso responsable y seguro de las TIC teniendo en cuenta que se han convertido en un elemento clave de nuestro modelo educativo.
- En este camino hacia la enseñanza digital no podemos olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos.

- Tal y como se refleja en estas Normas de Convivencia, el uso de móviles está prohibido en el centro tanto en actividades lectivas como complementarias. No obstante, planteamos los siguientes objetivos para nuestro alumnado:
  - Asegurar que los alumnos/as se benefician de las ventajas del uso de las TIC de forma efectiva y segura.
  - Formar e informar sobre métodos de autoprotección y protección de otros en la red
  - Evitar el mal uso de las TIC de forma intencionada o por desinformación.
  - Ofrecer un marco de buenas prácticas para favorecer un uso correcto de las tecnologías digitales.

- **Normas de uso de las tecnologías en el centro:**
  - Los recursos informáticos tiene como "finalidad servir de apoyo a la docencia" y por tanto deben emplearse para el trabajo y el estudio, no con otros fines.
  - El centro promoverá el uso de herramientas para aplicaciones, páginas… que necesiten registro por parte de los/as alumnos a través de Educamos CLM.
  - Debemos ser responsables y cuidadosos/as con los dispositivos que se tienen en el centro, tanto el profesorado como el alumnado y, por tanto, no se modificarán los programas existentes. Si hubiera que hacerlo o poner nuevas aplicaciones, programas… existe la figura del coordinador TIC.
  - El profesorado del centro informará a los alumnos y alumnas sobre el uso adecuado de las herramientas o apps usadas.
  - Solo se podrán utilizar dispositivos autorizados por el centro.
  - El profesorado del centro supervisará las actividades que precisan el uso de internet.
  - Respecto a la seguridad; no hay que compartir con nadie ningún dato: contraseñas, claves, acceso.
  - Aunque no se puede garantizar que los/as alumnos/as no vayan a encontrar algún contenido inapropiado en la web, el centro analizará las páginas web, herramientas o apps utilizadas para la docencia, minimizando este riesgo en lo posible.
  - El centro proporcionará formación sobre los peligros de la red, cómo evitarlos y promover un uso seguro de las TIC.
  - El centro podrá comprobar los archivos guardados, descargados, históricos de la web o cualquier otro elemento como resultado del uso de internet.
  - Cualquier persona de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los dispositivos del centro, o durante una actividad, deberá comunicarlo inmediatamente para corregirlo.
  - El centro no se responsabiliza de los materiales compartidos por terceros, ni por el contenido accesible desde los vínculos que divulguen.
  - Con objeto de respetar el buen uso de las redes, el centro se reserva el derecho de eliminar cualquier aportación que contravenga los principios aquí expuestos.

***Artículo 69.*- Comunicaciones**

- Las comunicaciones del profesorado con el alumnado se harán exclusivamente para la actividad educativa a través del mail de Educamos o a través de las aulas virtuales.

Las familias serán conocedoras del correo que usan los estudiantes para la actividad escolar y así poder supervisarlo.

- Los alumnos y alumnas harán comunicaciones mediante el correo electrónico exclusivamente con fines educativos.
- El centro proporcionará al alumnado un conjunto de normas de conducta, protección y autoprotección para tener unas comunicaciones efectivas y seguras en la red.
- Los estudiantes podrán en práctica las siguientes normas:
  - Mostrar respeto por uno mismo y todas las personas de la comunidad escolar.
  - Proteger la propia identidad y la de otras personas.
  - Respetar y proteger la propiedad intelectual.
- Cualquier persona de la comunidad educativa que se percate de un uso inadecuado de las comunicaciones deberá comunicarlo inmediatamente para tomar las medidas oportunas.

***Artículo 70.*- Normas de uso de apps o redes sociales y web del centro.**

- Los alumnos y alumnas no pueden sacar fotos ni vídeos de otros alumnos/as ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio.
- Familias/ alumnos/as y trabajadores tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de las personas que lo integran.
- Además de los canales oficiales de comunicación, equipo directivo y profesorado intentarán hacer uso de la web del centro como medio para difundir sus actividades habituales.
- Todas las imágenes como la música que se publique en la web del centro cumplirá la normativa respecto a los derechos de autor.
- Todas las familias y trabajadores del centro firmarán a través de la plataforma Educamos su consentimiento o su negativa a aparecer en publicaciones del centro.
- No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuenta con la aprobación de un docente.

***Artículo 71.*- Sanciones**

- El mal uso de internet o incumplimiento de la normativa puede conllevar sanciones e incluso la retirada del acceso a internet de forma temporal o definitiva.
- El centro podrá informar a las autoridades competentes de cualquier actividad ilegal detectada o situaciones que afecten a la integridad.

Leves

- Uso del dispositivo de un compañero/a sin permiso**: se requisará el dispositivo durante ese día.**

Graves

- Utilizar el dispositivo para realizar fotografías/vídeos/audios sin el consentimiento del afectado.
- Acceder a páginas no apropiadas.
- Uso del dispositivo cuando no lo ha autorizado el docente.
- Acceso a redes sociales sin autorización del docente.
- Acceso a aplicaciones no autorizadas por el docente.

Se le retirará el dispositivo, impidiendo su uso en el centro, durante el tiempo considerado por el docente. Se informará a las familias y se redactará un parte notificando la sanción y posible expulsión.

Q. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Todo lo recogido en este apartado queda supeditado a los dispuesto en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al prtocolo de actuaciones ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La mancha.

Artículo 72.- *Definición y formas de acoso.*

- Se entiende por acoso escolar la situación en la que los alumnos, individualmente o en grupo, están expuestos, **de forma repetida y prolongada en el tiempo** a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.
- Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:
  - *Agresiones físicas directas (causan dolor como empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas) o indirectas (como romper, esconder o sustraer objetos personales).*
  - *Verbal (agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumno acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades).*
  - *Social y psicológico (exclusión el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, e chantaje, la calumnia, miradas de odio).*
  - *Sexual (conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento).*
  - *Discriminatorias (por condición de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.*
  - *"Ciberacoso"(cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales).*
- *El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.*
- *Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:*
  - *Alumnado acosado.*
  - *Alumnado acosador.*
  - *Personas observadoras.*
  - *Personas que ponen en conocimiento la situación.*

Artículo 73.- *Identificación de la situación.*

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el artículo anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona decida hacerlo por escrito, el director le facilitará el Anexo de recogida inicial de información establecido en la Resolución de 18-01-2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar

publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

- La comunicación de esta situación puede hacerse a través del tutor/a del alumnado, o enviando un mail a 13001111.cp@edu.jccm.es
- *El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:*
  - *Protección.*
  - *Intervención eficaz.*
  - *Discreción y confidencialidad.*
  - *Intervención global.*
  - *Prudencia, empatía y sensibilidad.*
  - *Responsabilidad compartida.*

Artículo 74.- *Constitución de la Comisión de acoso escolar*

- Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el director constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.
- La Comisión tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y estará integrada por:
  - Un miembro del equipo directivo.
  - El orientador del centro.
  - Un miembro del equipo docente del centro.

Artículo 75.- *Medidas inmediatas a adopta por el centro educativo.*

- El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:
  - Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
  - Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
  - Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.
- Inmediatamente, el director del centro educativo, **informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación** de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar" establecido en la Resolución de 18-01-2017.
- **En un plazo máximo de 24 horas** desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, **informará a las familias o tutores**

legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

Artículo 76.- *Elaboración del plan de actuación.*

- A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Este plan tendrá la siguiente estructura:

RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

1. La comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:
   - Alumnado acosado.
   - Alumnado acosador.
   - Alumnado observador.
   - Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
   - Familias del alumnado implicado.
   - Profesorado del alumnado implicado.
   - Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
   - Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, etc.
   - Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc

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

   De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
   - La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
   - La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

- # En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
- # La custodia y protección de la información documental obtenida.
- # La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- # La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3. Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

MEDIDAS.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

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

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

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

CONCLUSIONES

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
   - # Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado

- # Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
- # Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
- # Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.

3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" de la Resolución de 18/01/2017, y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Artículo 77.- *Información a las familias.*

- El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.
  Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.
- A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

Artículo 78.- *Derivación a otras instancias****.***

- La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
- No obstante, deberá tenerse en cuenta que como en el colegio los alumnos tienen menos de 14 años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Artículo 79.- *Evaluación y seguimiento*

- La Dirección evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.
- La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

R. COMEDOR ESCOLAR

Por tratarse de una prestación educativa el Plan del servicio de comedor formará parte de la Programación General Anual del centro, de modo que su realización queda incluida en el resto de las acciones educativas.

El Colegio dispone de un servicio complementario de Comedor compartido con el CEIP Dulcinea del Toboso, que funciona cumpliendo los requisitos recogidos en el ***"Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha".***

Tiene la misión de proporcionar al niño/as una alimentación suficiente, variada y equilibrada, debiendo ser a la vez un complemento pedagógico de las aulas. La función del Comedor escolar es, por consiguiente, educativa, asistencial y solidaria.

Artículo 80.- *Objetivos*

- Promover la adquisición de hábitos higiénicos y de urbanidad en relación con el comedor, complementando así la labor que realizan sus familias.
- Valorar y respetar otro tipo de trabajos: cocineros/as, monitores/as.
- Facilitar la escolarización a una serie de niños/as desfavorecidos socialmente que constituyen la "población de riesgo" en lo que se refiere a absentismo escolar y déficit nutricional.
- Desarrollar hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación del niño a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que el niño necesita parta su normal desarrollo y completando la alimentación recibida en casa.
- Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.
- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a salud como en su educación nutricional.
- Educar a la familia indirectamente con los patrones de conducta adquiridos en la escuela.

Artículo 81.- *Normativa básica*

Además de las dictadas por el citado Decreto 138/2012 por el que se regula el funcionamiento de los comedores escolares, se tendrán en cuenta las normas del presente Reglamento y las instrucciones de comienzo de curso, si las hubiere.

Artículo 82.- *Competencias del Consejo Escolar*

El Consejo Escolar, como Órgano colegiado en el que participan los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, tendrá como competencias:

- Aprobar el Reglamento de Comedor Escolar.
- Dar publicidad del mismo entre los usuarios.
- Velar por su cumplimiento.
- Supervisar la calidad del servicio a través de sus miembros.
- Aprobar el Plan de actividades educativas y recreativas contempladas en el Proyecto Educativo del Comedor.

Artículo 83.- *Competencias del Profesor Encargado*

Le corresponde:

- Asumir la responsabilidad en la organización y funcionamiento del servicio.
- Coordinar y supervisar los medios personales, económicos y materiales, adscritos al mismo.
- Mantener reuniones y contactos periódicos con los/las cuidadores/as para una adecuada programación, desarrollo y evaluación de las actividades a realizar con el alumnado.
- Atender a las familias que utilizan dicho servicio.
- Velar para que se cumpla la normativa del comedor escolar.
- Reunirse con la Comisión Permanente en los asuntos relativos al Comedor Escolar.
- Realizar una evaluación sobre el funcionamiento del comedor escolar según lo aprobado en la PGA e incluirlo en la Memoria de fin de curso.

Artículo 84.- *Competencias de la Secretaria*

Le corresponde:

- Formular el inventario de bienes de este Centro que estén adscritos al comedor y/o se utilicen en el servicio.
- Formar parte de la Comisión de Comedor Escolar.

Artículo 85.- *Normas de Funcionamiento*

El Comedor Escolar no es un mero servicio que se presta al alumnado y a las familias, sino que es una actividad más que debe entenderse como una continuación de la for-

mación que el alumno/a recibe en el Centro y en su propia familia. Por ello se subordinará siempre a los objetivos generales del Centro en el sentido de colaborar al logro de una educación integral de nuestros alumnos y alumnas.

Artículo 86.- *Alumnado*

Será de cumplimiento por parte de los/as alumnos/as:

- Cuidar el material y respetar las instalaciones del Centro.
- Comer una cantidad mínima y variada *(la inapetencia continuada será objeto de comunicación a los padres/madres)*.
- Respetar las normas básicas de higiene personal.
- Respetar a las personas que les atienden.
- Permanecer en el recinto escolar durante el horario destinado al servicio del comedor escolar (de 13:00 a 15:00 horas, en los meses de Septiembre y Junio y de 14:00 a 16:00 horas, en los meses de Octubre a Mayo), hasta que sean recogidos por sus padres, **quienes tendrán que comunicárselo a sus cuidadores/as**, o sean entregados a los monitores responsables de las actividades extraescolares, si las hubiera, y los alumnos estuvieran adscritos a algunas de ellas. Serán los padres o una persona a la cual autoricen por escrito quien recoja a los alumnos. En el supuesto que una persona, que no sea la habitual y desconocida para los monitores, tenga que recoger ocasionalmente a un alumno/a, los cuidadores serán informados previamente por los padres y manifestar su autorización
- Cuando algún alumno contravenga estas normas, será apercibido para que modifique su conducta, en primer lugar por los cuidadores/as del comedor y después por el profesor encargado que, de considerarlo oportuno, podrá comunicar a los padres la infracción cometida. En último caso, si la conducta del alumno en cuestión no mejorarse y llegara a perturbar el funcionamiento del servicio, podría incluso llegar a ser privado/a del mismo, temporal o permanentemente, mediante la intervención y dictamen del Director y de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- En cualquier caso, se atenderá a lo dispuesto en las ***"Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro"***.

Artículo 87.- *Monitores*

- Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas básicas de convivencia e higiene.
- Supervisar que la cantidad de los alimentos sea adecuada.
- Comunicar a las familias los asuntos de interés relacionados con sus hijos/as, bien directamente o a través del profesor encargado del comedor.
- Enseñar un uso correcto de los utensilios empleados en la comida, y unos hábitos adecuados en la mesa.
- Trasladar al profesor encargado del Comedor cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad, mediante la cumplimentación del correspondiente "Parte de apercibimiento".
- Cada monitor tendrá un número determinado de alumnos fijos, como referencia. El cuidado y vigilancia se realizará para todos los comensales en general.
- En ningún caso se administrarán medicamentos a los alumnos.
- Atención al alumnado en los periodos anterior y posterior a las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos períodos, atendiendo a las orientaciones del profesor encargado del comedor.

- Recoger a los alumnos de E. Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria a la salida de las clases y llevarlos al comedor, pasando previamente por los servicios, para el aseo personal.
- Los alumnos/as de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria a la salida de las clases dejarán sus mochilas en el gimnasio y se dirigirán andando al comedor escolar.
- Vigilar que la puerta del recinto escolar permanezca cerrada y que ningún niño/a abandone el colegio en este tiempo, ni se relacione con extraños.
- Organizar y dirigir la actividad de los alumnos/as antes y después de las comidas, proporcionando el material necesario y procurando que los juegos resulten educativos, adecuados a la edad y condiciones de los niños, transcurriendo éstos con normalidad y sin incidentes.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio que esté dentro de sus funciones como cuidador.
- Todo su trabajo irá encaminado a conseguir los objetivos reflejados en el Proyecto Educativo del Centro.
- La ratio de personal de vigilancia será:

- Un cuidador por cada 30 alumnos/as o fracción superior a 15 en Educación Primaria.
- Un cuidador por cada 15 alumnos/as o fracción superior a 10 en Educación Infantil (2º y 3º curso / 4 y 5 años).
- Un cuidador por cada 10 alumnos/as o fracción superior a 7 en Educación Infantil (1º curso / 3 años).
- Al fijar la ratio no se podrán desestimar las fracciones sobrantes de cada etapa educativa, puesto que la suma de todas ellas puede dar lugar a un cuidador/a más; cuando la suma de las fracciones de todas las etapas sea al menos 15, corresponderá un cuidador más, y siempre que el número total del alumnado sea más de 30 no podrá haber sólo un cuidador/a.
- En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales sin autonomía personal, el Delegado Provincial adaptará la ratio según las necesidades, hecho que se deberá justificar en la propia ficha del Centro.

Artículo 88.- Familias

El servicio de comedor podrá ser solicitado por todo el alumnado del Colegio que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio deberá presentar en el mes de junio su solicitud. Asimismo, a lo largo del curso escolar, podrán presentarse nuevas solicitudes de plaza.

Corresponde a las familias:

- Estar al corriente de los pagos de cuotas. Este pago se hará en los cinco primeros días de mes. La falta de pago por los comensales del importe del servicio será causa de la pérdida de plaza de comedor por acuerdo del Consejo Escolar.
- Se consideran comensales habituales aquellos alumnos/as que utilizan el servicio de comedor al menos el 80 % de los días; en caso contrario se podrá incrementar según los precios establecidos por la administración.
- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- **Comunicar al Centro y a la empresa encargada del comedor, por escrito, las posibles alergias y regímenes especiales de sus hijos/as.**
- Comunicar al maestro encargado las incidencias más destacables que se produzcan en el servicio.

- Intercambiar información con los/as monitores/as cuando las necesidades lo requieran.
- Comunicar a la empresa del comedor, con antelación de un día, las comidas ocasionales (días sueltos), de los alumnos/as que no sean fijos en la utilización del servicio.
- Los padres de alumnos/as usuarios del Comedor Escolar recibirán, a primeros de cada mes, a través de la empresa adjudicataria del servicio, los menús correspondientes a este período.
- En el supuesto caso de detectarse problemas en el funcionamiento del Comedor (quejas por mala calidad de comida, incumplimiento reiterado de los menús, falta de atención y vigilancia al alumnado, etc.), el Consejo Escolar podría encargar, a una comisión del mismo, la investigación de la problemática presentada, elaborando un informe a partir del cual, y de la audiencia en su caso de las partes implicadas, el referido órgano colegiado adoptaría las resoluciones pertinentes.

Artículo 89.- *Otras consideraciones*

Con arreglo a la superficie disponible, se estima que en cada turno podrán hacer uso del comedor un máximo de 220 alumnos.

En cada mesa se sentará el número de alumnos que se estime adecuado. Los/as monitores/as y el personal de cocina servirán a los niños/as que asistan al comedor.

Los alumnos de Primaria, una vez hayan terminado de comer, recogerán sus platos y cubiertos y los llevarán a unas camareras dispuestas para ello, inculcándoles hábitos de colaboración y ayuda.

La distribución de comensales en las mesas se realizará por el personal que atiende el servicio del comedor, sin discriminación por causa alguna, aplicando criterios pedagógicos y de cumplimiento de este Reglamento.

Los menús son iguales para todos los comensales, alumnado, profesorado y personal., salvo en los casos previstos de menús especiales autorizados por el Consejo Escolar, por motivos justificados: prescripción médica, razones culturales, de creencia religiosa, etc.

La Empresa prestataria del servicio, deberá dar respuesta a las necesidades del alumnado que tengan dietas por problemas de salud, justificadas con informe médico, a fin de que los alumnos/as afectados/as se incorporen al servicio de comedor en las mejores condiciones posibles.

Asimismo los padres o tutores tendrán la opción de poder entregar en el Centro, aquellas materias primas especiales que le han sido prescritas, para su elaboración en la cocina del colegio, así como los alimentos elaborados en sus domicilios particulares, siempre previa autorización de la autoridad sanitaria competente, conforme regula la nueva normativa de comidas preparadas. En estos casos esta información será comunicada a los distintos responsables del comedor escolar, a fin de que conozcan las peculiaridades de este alumnado, para una adecuada atención a los mismos.

S. CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO.

Artículo 90.- *Criterios*

Artículo 90. Criterios para la organización de grupos

Cuando, de un curso escolar al siguiente, aumente el número de unidades de un mismo nivel educativo, será el equipo docente correspondiente quien procederá a la redistribución del alumnado en los nuevos grupos, atendiendo a criterios pedagógicos, educativos, organizativos, de género, número de alumnos y convivencia.

Con carácter general, durante esta redistribución se tendrán en cuenta las siguientes variables:

♪ Número similar de alumnos y alumnas en cada aula.
♪ Distribución equilibrada del alumnado según su nivel de competencia académica, favoreciendo grupos heterogéneos y compensados en capacidades y necesidades.
♪ Reparto equitativo del alumnado que haya repetido curso, ya sea en el nivel actual o en niveles anteriores.
♪ Distribución del alumnado en función de la opción entre Religión y Alternativa.
♪ Resolución de situaciones específicas que afecten a la convivencia del grupo.

La responsabilidad de esta distribución recaerá en el equipo docente, con especial implicación de los tutores de cada curso, y será supervisada y asesorada por el Equipo de Orientación y Apoyo Educativo, así como por la Jefatura de Estudios.

Asimismo, con el objetivo de garantizar la equidad educativa y prevenir posibles desequilibrios entre grupos a lo largo del ciclo, **al finalizar cada ciclo educativo podrá llevarse a cabo una reorganización de los grupos si se detectan diferencias significativas en su evolución académica y social. Esta medida tendrá carácter pedagógico y buscará el desarrollo armónico del alumnado en su conjunto, sin responder a situaciones individuales**.

Como norma general, se procurará que los hermanos permanezcan en el mismo grupo. No obstante, si existieran razones pedagógicas y educativas que aconsejaran lo contrario para favorecer su desarrollo personal y social, el equipo docente podrá proponer un cambio, previa consulta con la familia.

T. DISPOSICIONES FINALES

Disposición final 1ª: Las dudas que puedan surgir sobre la adecuada interpretación y aplicación deberán ser resueltas en sesión extraordinaria del Consejo Escolar.

Disposición final 2ª: Este Reglamento tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas contrarias de rango superior, o sea modificado por el órgano que lo aprobó.