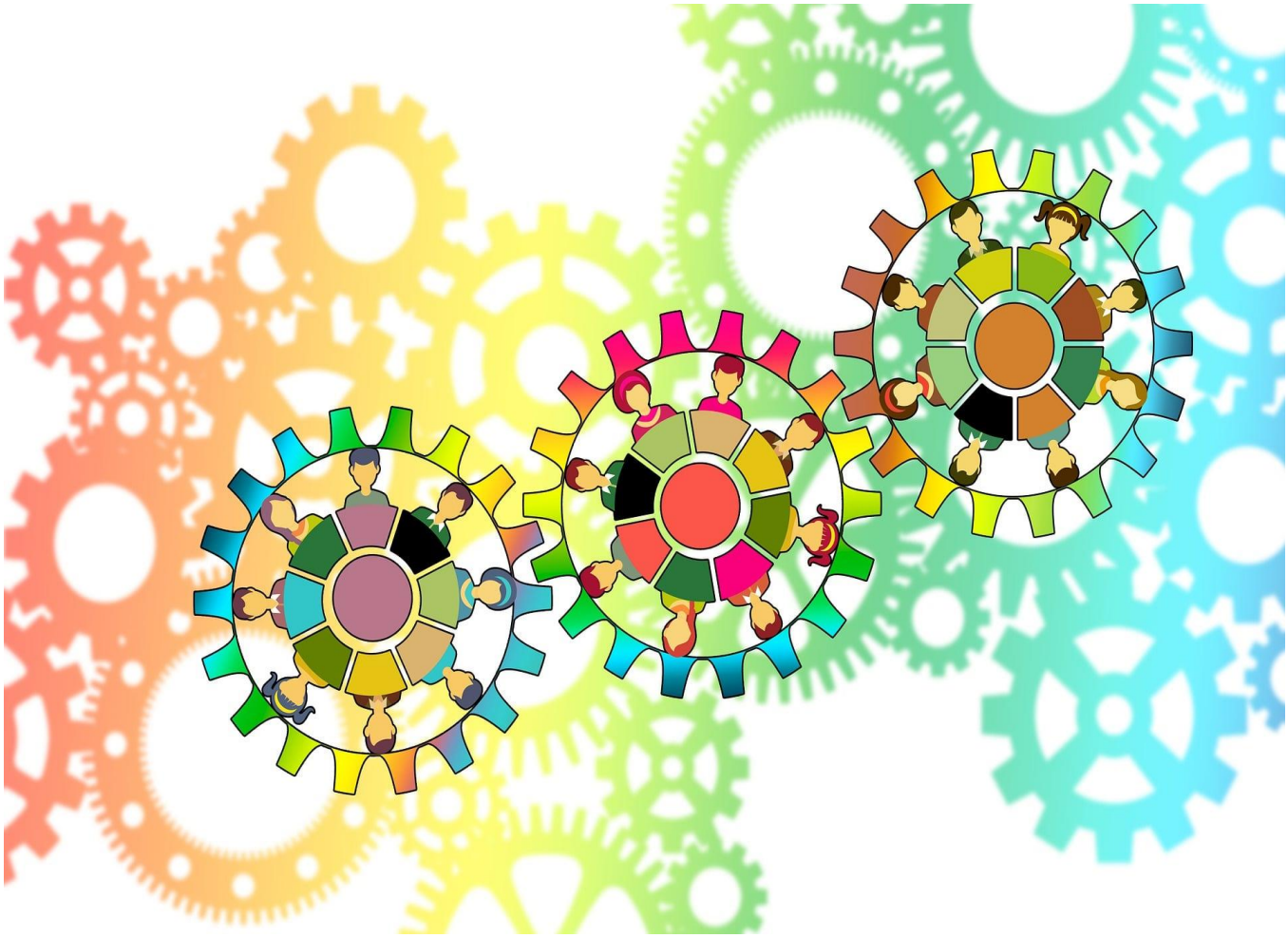


Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia

C.E.I.P. JESÚS RUIZ DE LA FUENTE

C/ Santo Domingo, 8. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real)

Tfno.: 926540386 e-mail: 13000128.ceip@educastillalamancha.es

Ceipjesusruiz.es

OCTUBRE 2026

Índice

0. Fundamentos Legales y Prescriptivos..... 4
1. Principios del Proyecto Educativo en los que se Inspira..... 5
2. Procedimiento Utilizado para su Elaboración, Aplicación y Revisión..... 6

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONVIVENCIA

3. Normas de Convivencia. Procedimiento para su Elaboración y Responsables de su Aplicación. 8
3.1. Criterios Comunes..... 8
3.2. Objetivos a Conseguir..... 9
3.3. Actuaciones y Evaluación..... 10
3.4. Comisión de Convivencia..... 10
3.5. Normas de Aula.....11
3.6. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia. Medidas y Responsables de su aplicación 15
4. Mediación y Resolución Positiva de Conflictos.....23
4.1. Definición.....23
4.2. Principios de la Mediación Escolar..... 23
4.3. Proceso de Mediación y Responsables.....23
5. Derechos y Obligaciones de los Miembros de la Comunidad Educativa..... 25
5.1. Compromisos Plan de Participación de las Familias.....27

CAPÍTULO II. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6. Las Normas de Organización y Funcionamiento..... 31
6.1. Régimen de funcionamiento de los Órganos de Coordinación Docente... 31
6.2. Órganos de Coordinación Docente..... 36
6.3. Órganos de Participación..... 38
7. Acuerdos Consensuados para la Organización y Funcionamiento del Centro..... 39
7.1. Criterios para la Asignación de Tutorías..... 39
7.2. Criterios de Sustitución..... 40
7.3. Criterios para la Realización de Desdobles..... 41
7.4. Permisos y Licencias del Personal del Centro..... 42
7.5. Normas Internas Consensuadas de Organización y Funcionamiento..... 44

7.6. Organización de los Espacios y Tiempos en el Centro..... 49
7.7. Normas del Modelo Digital de Centro 52
7.8. Normas relativas al uso de los materiales del Banco de Libros 57
8. Incorporación al Centro del Nuevo Alumnado..... 58
9. Funcionamiento de los Servicios Complementarios. Aula Matinal/Comedor..... 59

Anexo I: Carta de Convivencia..... 60
Anexo II: Modelo de Registro de Conductas Contrarias a las Normas. *61*
Anexo III: Parte de Incidencia..... 62
Anexo IV: Organización y Funcionamiento del servicio de Comedor Escolar..64
Anexo V: Protocolo de actuación ante situaciones de Acoso Escolar.....80
Anexo VI: Protocolo de Actuación dirigido a menores sobre Identidad y Expresión de Género..... 90
Anexo VII: Protocolo de prevención y abordaje de las conductas autolíticas..... 94
Anexo VIII: Protocolo ante Conductas Disruptivas Graves..... 108

0. FUNDAMENTOS LEGALES Y PRESCRIPTIVOS.

Las medidas y actuaciones reguladas en este documento tienen como referencia:

1. Constitución Española 1978
2. Estatuto de autonomía de Castillas La Mancha
3. La Declaración Universal de los Derechos Humanos
4. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE).
5. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
6. **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE por la que se modifica la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).**
7. Real Decreto 82/1996 de 6 de enero, que establece el Reglamento Orgánico de centros de Infantil y Primaria
8. Real Decreto 732/95 de 5 de mayo, que establece los derechos y deberes de los alumnos.
9. La Resolución de 20/01/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
10. El Decreto 3/2008 del 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
11. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
12. Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
13. 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.
14. Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (Diario Oficial de Castilla La-Mancha de 08-02-2017).
15. Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
16. Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia.
17. Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
18. Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de los centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

19. Reglamento (UE) 2026/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
21. *Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.*
22. *Orden 104/2026, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*

1. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA.

El C.E.I.P. "Jesús Ruiz de la Fuente" en nuestro Proyecto Educativo, concebimos la educación como un elemento compensador de desigualdades sociales, buscando el desarrollo integral de la persona, al tiempo que trata de dotar a los alumnos de las capacidades que le permitan el aprender a aprender durante toda la vida.

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de nuestro Centro, se apoyan en los siguientes ***principios*** *del PE,* referidos a la convivencia:

- El respeto por parte de todos los componentes de la comunidad educativa de los derechos y deberes que cada uno tiene.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- El valor de la prevención como medio de educar para la convivencia.
- La participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la elaboración y control del cumplimiento de las normas de convivencia.
- La práctica de la mediación como un medio de solucionar los conflictos a través del consenso y la negociación.
- El compromiso de la comunidad educativa por la mejora de la convivencia.
- El fomento del respeto y valoración de todos los grupos en función de su cultura, defendiendo la igualdad de oportunidades entre los mismos.

Asimismo, y siempre entendidos como parte de un proyecto personal de comportamiento aceptado voluntariamente, perseguimos desarrollar los siguientes ***valores***:

- Desarrollo de la autoestima
- Responsabilidad

- Solidaridad y cooperación
- Creatividad
- Respeto y defensa del medio ambiente
- Interculturalidad e Inclusión

2. PROCEDIMIENTO UTILIZADO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

La elaboración del plan de convivencia parte de un buen diagnóstico de la situación de partida, detectando fortalezas y debilidades, aspectos a cuidar o reforzar y posibles medidas a poner en marcha. Además, es importante sensibilizar a toda la comunidad educativa, creando en el centro un clima favorable para abordar la mejora de la convivencia.

Al abordar el diagnóstico de la convivencia en un centro educativo es importante no centrarnos solo en los posibles conflictos o desajustes que puedan producirse en la vida del centro, sino que debemos abordar la convivencia en un sentido más amplio. Debemos tomar en consideración diversos aspectos de la vida del centro para contextualizar nuestro Plan de Convivencia, las características del centro y de su entorno, aspectos de la organización del centro que influyen en la convivencia (organización de grupos, espacios y horarios, criterios para el agrupamiento del alumnado…), la participación en la vida del centro y un análisis de la conflictividad detectada en el centro.

En relación con este último aspecto, es necesario diferenciar entre conductas perjudiciales para la convivencia, y conductas gravemente perjudiciales si bien, afortunadamente, estas últimas no son habituales entre nuestro alumnado. Entre las relaciones o situaciones conflictivas que suelen producirse entre nuestro alumnado, podemos señalar:

- Faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.
- Casos de disrupción y falta de colaboración.
- Desconsideración y faltas de respeto.
- Pintadas, suciedad y desperfectos (en muy raras ocasiones).
- Falta de civismo en el uso de los baños.

Entre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, debemos vigilar especialmente los casos de intimidación, acoso escolar o ciberacoso, sobre todo por el fácil acceso que nuestro alumnado tiene al uso de tecnologías y acceso a redes sociales. A este respecto, el presente documento incluye la adaptación para nuestro centro del Protocolo de Acoso, Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Durante los últimos cursos, se vienen desarrollando, de manera preventiva, una serie de actuaciones que se han mostrado de gran efectividad:

- Revisión anual de las N.O.F.C. del centro, y aprobación por el Consejo Escolar.
- Planes de acogida y plan de orientación y acción tutorial.
- Intervención del Orientador del Centro.
- Protocolos de actuación ante la disrupción, el acoso o la violencia de género.
- Compromisos de convivencia entre centro, familias y alumnado.
- Atención individualizada.
- Medidas para la reparación del daño y de restauración de la convivencia.

En aplicación tanto de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia, como del II plan estratégico para la igualdad entre hombres y mujeres en Castilla-La Mancha, es preceptiva la elaboración del plan de igualdad y convivencia del centro.

Buscamos la reflexión conjunta de todos los miembros de la comunidad educativa, para lo que aprovecharemos las reuniones establecidas en el centro a través de: equipos docentes o equipos de nivel, claustro y Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia y cuantas otras se consideren necesarias para la elaboración y seguimiento del presente documento.

Anualmente se pasará revisión, por los órganos competentes, Claustro y Consejo Escolar, al documento en función del desarrollo y aplicación del mismo en el año anterior. Asimismo, será revisado siempre que sea preciso adaptarlo a cambios normativos o se incluya alguna variación en el funcionamiento del centro.

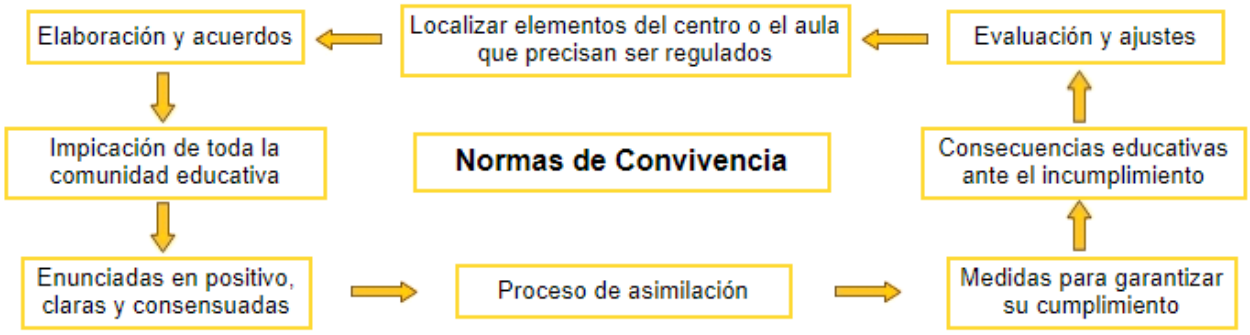
CAPITULO I
Normas de Convivencia

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Las normas de centro y de aula se entienden como pautas o acuerdos que permiten la implicación de cada persona en el adecuado funcionamiento del centro, garantizando el respeto de los derechos de toda la comunidad educativa. El alumnado, el profesorado y las familias deben conocer y asumir las normas de convivencia del centro. Las normas han de ser eficaces y evaluables, pudiendo ser revisadas y modificadas si se considera necesario para garantizar su eficacia y cumplimiento.

La tutoría será el eje preventivo a través del cual se establezcan las normas de convivencia, consensuadas y pactadas democráticamente al inicio de cada curso escolar. Su fin será **enseñar a convivir** y **enseñar a ser persona** para que los alumnos desarrollen sus mecanismos de adaptación y regulación, que evite posibles conflictos. Desde la etapa de Ed. Infantil se irán trabajando las normas de convivencia del aula, continuándose hasta finalizar la etapa de Ed. Primaria.

Las Normas de Convivencia que trabajamos en nuestro centro, están fundamentadas en los siguientes criterios y objetivos:



Normas de convivencia: pocas, eficaces y asumidas por toda la comunidad educativa

3.1. CRITERIOS COMUNES

- Ser un documento de reflexión conjunta de toda la comunidad educativa.
- Ser elaborado, conocido y compartido por toda la Comunidad Educativa del centro.
- Promover la mejora de las relaciones sociales, dando respuesta adecuada a los conflictos que puedan generarse.

- Promover la participación, el diálogo y el consenso que han de ser los instrumentos en que se base la respuesta a la solución de los conflictos.
- Dar cauce a la solución negociada/mediada de cualquier conflicto de convivencia en el centro.

3.2. OBJETIVOS A CONSEGUIR

a) Relacionados con el clima de convivencia

1. Educar en la convivencia y en la paz, para prevenir la violencia de cualquier tipo.
2. Solucionar los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa basándonos en el diálogo, la mediación y en argumentos razonados.
3. Asimilar y apreciar los valores del P.E., así como las normas de convivencia del aula y del centro.
4. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
5. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
6. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
7. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

b) Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.

1. Fomentar el respeto hacia todas las personas.
2. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
3. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

c) Relacionados con el aprendizaje emocional

1. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en la actividad escolar, así como actitudes de confianza en un@ mism@.
2. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
3. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de la competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
4. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

3.3. ACTUACIONES Y EVALUACIÓN

Para la consecución de estos Objetivos, nos proponemos una serie de actuaciones para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro. Es primordial realizar un diagnóstico ajustado de nuestra realidad para, en cursos posteriores, realizar un adecuado seguimiento del mismo.

Debemos partir del conocimiento del documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, especialmente los apartados referentes a deberes y derechos del alumnado, de las familias y del profesorado, y los compromisos entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Las actuaciones a llevar a cabo, así como la evaluación se recogen en el Plan de Igualdad y Convivencia del centro, aprobado por el Consejo Escolar.

3.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar.
- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.
- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.El plan de convivencia incluirá el plan de actuaciones y el calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia para el ejercicio de

las funciones que tiene atribuidas.

La Comisión de Convivencia de nuestro centro está formada por la Directora, la Jefa de Estudios, un/a profesor/a y un/a padre/madre del Consejo Escolar. Se renueva cada dos años en la sesión constituyente del Consejo Escolar del centro.

Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

3.5. NORMAS DE AULA

La convivencia en el aula

Acercamos las Normas de Convivencia al alumnado dándole la oportunidad de participar en su elaboración. Para nosotros es muy importante que existan **normas de aula elaboradas democráticamente**, para lo cual, en cada una de las aulas se establece el procedimiento necesario para consensuarlas, recogiendo las aportaciones del alumnado y cuidando que su redacción se ajuste a las siguientes condiciones:

- Claridad y sencillez.
- Formuladas en positivo.

- Siempre educativas, conducentes a conductas apropiadas.
- Propuesta de correcciones asociadas a cada norma.
- Flexibilidad y proporcionalidad en la adopción de correcciones y medidas.
- Correcciones y medidas que buscan conductas de respeto a los derechos y cumplimiento de los deberes.
- Armonía con las normas propias de familias y de la sociedad.
- Intentar en la medida de lo posible que las normas sean elaboradas y consensuadas en conjunto con el alumnado, así como dedicar los 5 minutos después del recreo a resolver los posibles conflictos que han podido ocurrir enseñándoles a resolverlos de forma positiva y pacífica.
- En infantil trabajarlas a principio de curso, ponerlas de manera visible y atractiva con imágenes en el aula e informar a los padres en la primera reunión grupal sobre las mismas, e incluso realizar alguna dinámica con los niños que las trabajen y se familiaricen con ellas.

Son recogidas y custodiadas por la Jefatura de Estudios y, cuando procede, enviadas al Servicio de Inspección. Este proceso se desarrollará al comienzo de cada curso escolar y se incorporarán anualmente al final de este documento.

ENLACE PARA VER LAS NORMAS DE CADA AULA

3.5.1. LÍNEAS BÁSICAS PARA SU ELABORACIÓN

1. Como *aspectos básicos comunes* de las normas de aula se establecen los siguientes:
   - Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación no interrumpiendo la clase.
   - Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula siendo su responsabilidad cuidar de él.
   - Se debe respetar el material de los compañeros, de la clase y del centro.
2. Incluirán *cinco normas comunes mínimas* establecidas por acuerdo del Claustro en todas las tutorías:
   a. Permanecer sentado y en silencio mientras se trabaja.
   b. Levantar la mano para dialogar, respetando el turno de palabra.
   c. Realizar de forma ordenada y en silencio los desplazamientos por el centro.

d. Trabajar sin molestar a l@s compañer@s.

e. Si necesito hablar lo hago en voz baja.

3. Además, determinarán por mutuo acuerdo, las que se estimen oportunas para su clase. En caso de ser doble línea en algún nivel, las normas establecidas serán comunes.
4. Junto con las mismas **se especificará la consecuencia** que se derive del no cumplimiento de las mismas.
5. Se elaborará un cartel de las mismas que quedará expuesto en el tablón del aula durante todo el curso.

3.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS

Para establecer el hábito de adecuarse a las mismas, se siguen las siguientes fases:

Fase 1: Instrucciones.

Colocado el cartel en un lugar visible de la clase, se leerán colectivamente por el profesor y los alumnos una o dos veces al día al inicio de curso, después deberán repasarse periódicamente, aunque se podrán recordar las reglas a los alumnos en cualquier otro momento.

Fase 2: Momentos óptimos para repasar las normas de conducta **y de seguridad** en el aula:

- A la entrada
- A media mañana, después del recreo
- Antes de la salida

Igualmente informamos en las reuniones generales de tutoría con las familias, al inicio de curso.

Fase 3: Técnicas a emplear para que los alumnos adapten su comportamiento a las normas establecidas en el aula:

Ignorar la conducta inadecuada siempre que no interfieran el orden de la clase, pues al prestar atención a estas conductas podríamos estar reforzándolas. En cambio, alabamos las conductas adecuadas para recompensarlos, favoreciendo así la adquisición de dichas normas.

3.5.3. PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA (Procedimiento correctivo)

En cualquier caso, la intervención individual para la mejora de la convivencia debe ir dirigida a dotar al alumnado de las herramientas necesarias para favorecer el desarrollo socio-afectivo y el aprendizaje de valores cívicos a través de la adquisición de competencias interpersonales (competencia social y competencia emocional).

PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA PARA INCULCAR LAS NORMAS A NIVEL DE AULA Y A NIVEL DE CENTRO, EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO

A) OBJETIVOS

GENERALES

- Atenerse a las normas de convivencia establecidas, mediante consenso en el ámbito de centro.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad.
- Aceptar las posibilidades y limitaciones propias y respetar las de los demás.

ESPECÍFICOS

- Reducir la conducta no adecuada a límites que podemos considerar acordes con el medio en que se desarrolla.
- Eliminar los refuerzos que mantienen las conductas no adecuadas.
- Obligar a los alumnos a asumir las consecuencias de su comportamiento inadecuado.
- Evitar cualquier acto racista o discriminatorio que tenga lugar en la Comunidad Escolar.

B) MODO DE INTERVENCIÓN A NIVEL DE AULA Y DE CENTRO

B.1. Explicación y diálogo sobre las normas de convivencia en el ámbito de aula, de centro, en cada tutoría.

B.2. Aplicación del siguiente procedimiento en caso de que un alumno presente conductas no adecuadas, a las normas de convivencia acordadas.

B.2.1. Periodo de Observación de las conductas disruptivas que presenta (dos semanas).

B.2.2. Entrevista con los padres para explicarles el procedimiento y técnicas, que se van a seguir y pedir su colaboración, para intentar modificar su comportamiento.

B.2.3. Programa de modificación de conducta individual (cartilla de puntos …)

TÉCNICAS A APLICAR

Extinción:

Consiste en no hacerle caso (se explicará en la fase A), cuando su conducta no se atenga a las normas de clase, para no reforzar ese tipo de comportamiento, buscando si es posible el apoyo de los demás niños de la clase.

Refuerzo positivo

Utilizar el refuerzo positivo cuando la conducta sea la correcta, por ejemplo: elogiar la conducta por medio de expresiones como: *muy bien, estupendo, estoy contento del modo que te estás comportando* y gestos de aprobación de sus actos: *sonrisas, asentimientos, demostraciones de satisfacción, etc.*

Este refuerzo lo administraremos lo más inmediatamente posible, sobre todo al principio del tratamiento.

Autor refuerzo

Propiciar que se "auto-refuerce" por los logros alcanzados, por ejemplo: *"Ya llevo dos días sin pegar, sin decir palabrotas, sin pelearme..."*

C) COLABORACIÓN EN EL CÍRCULO FAMILIAR

Contar con la colaboración conjunta de la familia:

- Explicación a la familia del programa de modificación de conducta que se va llevar a cabo con su hijo/a.
- Si el niño tiene el beneplácito de algún miembro de la familia que pueda reforzar la conducta anómala, este apoyo debe desaparecer.
- Conversar a menudo con el niño/a, sobre los problemas que tiene con sus compañeros, profesor y sus comportamientos en el colegio.

- Control de las actitudes y conductas que el niño tiene durante el desarrollo de la jornada escolar mediante contactos periódicos con el profesor/a tutor/a.
D) RESPONSABLES (personas que intervienen)
En el Centro: alumno, tutor/a, profesores especialistas, Jefa de Estudios, Orientador, compañeros/as de aula, Comisión de Convivencia del centro. En la Familia: padre, madre, alumno, otros miembros de la familia, si los hubiera.
E) TEMPORALIZACIÓN
Se hará un seguimiento semanal (en caso de ser necesario), por parte de los responsables, hasta que su comportamiento se ajuste a las Normas establecidas.
F) EVALUACIÓN
De manera progresiva se irá evaluando al niño/a que distorsione el ámbito escolar, mediante la observación de la conducta incorrecta y, en consecuencia, de la aplicación de técnicas a seguir para la mejora y/o eliminación de dicha conducta. Esta evaluación será continua, comenzando en el momento en que se manifieste la actitud negativa, hasta que, se consiga su extinguir completamente. Se evaluará el programa al final de curso, incluyendo en la memoria final las incidencias encontradas y los cambios a introducir de cara al próximo curso.

3.6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Según el **Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de Convivencia Escolar en Castilla–La Mancha,** son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula, o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia serán debidamente grabadas en la aplicación Delphos, conforme a lo acordado en el Plan de Transición entre Etapas.

3.6.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

(Decreto 3/2008 de 08/01/008 de Convivencia Escolar en Castilla–La Mancha)

¿Qué conductas se consideran contrarias? (Art. 22)

a. Las faltas injustificadas, reiteradas, de asistencia a clase o de puntualidad.
b. Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
c. Interrupción del normal desarrollo de la actividad del aula.
d. Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
e. Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
f. Deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material, o material de otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas correctoras (Art. 24)

- Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
- Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
- Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control de profesorado, según lo establecido en el artículo 25 de este Decreto 3/2008. Aplicando esta medida se debe informar al jefe de estudios y al tutor/a del grupo, al tiempo que debe quedarse atendido fuera de la clase el alumno. El profesor/a a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno/a durante su custodia.
- Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.

En todos los casos debe quedar constancia escrita de las medidas adoptadas que se notificarán a las familias ***(Anexo III Notificación de medida adoptada).***

Las correcciones que se apliquen por incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener carácter educativo y recuperador, garantizando los derechos de los alumnos y la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Siempre se dará al alumno el derecho a ser oído y dar cuenta a su tutor (también de los sucesos del recreo).

Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación.

No podrá imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad de la persona.

Las correcciones deben guardar proporcionalidad con la conducta del alumno/a.

Los alumnos/as que individual/ o colectivamente causen daño de manera intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Responsables que deciden las medidas correctoras

Para la conducta *a.-* el profesor/a que este impartiendo la actividad escolar registrándolo en el programa DELPHOS y el tutor/a siguiendo el protocolo establecido en el centro para Absentismo Escolar.

Para el resto de conductas contrarias a las normas de convivencia el profesor/a responsable de la actividad con el conocimiento del tutor/a, que lo anotará en el registro de incidencias. El profesor responsable realizará el parte de incidencias, lo remitirá al tutor/a y éste/a lo comunicará a la familia.

Otras consideraciones
En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta: - El órgano competente para la imposición de correcciones deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda. - Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios. - Se observará la mayor discreción en la tramitación de los expedientes, en atención a la confidencialidad que debe presidir una dinámica indagatoria en la que se observan cuestiones relacionadas con la imagen personal. - Existirá un registro de faltas o incidencias de incumplimientos en relación con las normas de convivencia, toda vez que la existencia, o no, de las mismas, o su reiteración, podrá decantar la resolución de futuros recursos en un sentido o en otro, en tanto se interpreten como atenuantes o agravantes. **Tres conductas contrarias a las normas de convivencia en el plazo de 1 mes equivaldrán a una gravemente perjudicial (Anexo II Registro de Incidencias del Aula)**

3.6.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

(Decreto 3/2008 de 08/01/008 de Convivencia Escolar en Castilla–La Mancha)

¿Qué conductas son gravemente perjudiciales? (Art. 23)
Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro: **a.** Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro-aula. **b.** Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa. **c.** El acoso o la violencia contra las personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. **d.** Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tiene componente sexual, o xenófobo o a alumnos con necesidades de apoyo educativo. **e.** La suplantación de personalidad en actos de vida docente, la falsificación o sustracción o modificación de documentos y material académico. **f.** El deterioro grave e intencionado de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en pertenencias de los demás miembros de la comunidad. **g.** Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestaciones de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo. **h.** Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, en 3 ocasiones en el trascurso de un mes. **i.** El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras para estas conductas (Art. 26)

- 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, si hubiera desdoble.
- 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. ***Artículo 26 párrafo d)***

Para ello:

a. *El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.*
b. *En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno.*

En todos los casos debe quedar constancia escrita de las medidas propuestas y las medidas adoptadas que se notificarán a las familias (Anexo III Modelo de Notificación)

Responsables de establecer las medidas correctoras (Art. 27)

Las medidas correctoras serán adoptadas por el Director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Procedimiento (Art. 28):

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

Reclamaciones (Art. 29):

- A instancia de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar.
- Se presentará 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

3.6.3. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

(Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha).

Cambio de Centro (Art. 30)

En aquellas localidades en las exista más de un centro docente, la directora podrá proponer al Delegado Provincial de Educación, 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.

Responsabilidad de los daños (Art. 31)

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 a hacerse cargo del coste económico de su 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.

Responsabilidad penal (Art. 33)

La Dirección del Centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta penalmente perseguible, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

Prescripción (Art. 32)

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de 3 meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de su imposición.

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.

3.6.4. CONDUCTAS ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

(Ley 3/2012 y Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado en Castilla–La Mancha)

La Ley 3/2012, reconoce la autoridad del profesorado no universitario y establece las normas básicas de su ejercicio profesional. El ámbito escolar establecido se extiende a cuantas actividades y servicios educativos que requieren la presencia de profesorado, y se encuentran siempre en el ejercicio de sus funciones cuando la ofensa derive de su condición profesional. Se reconoce igualmente al profesorado, en el desempeño de sus funciones, la condición de autoridad pública y la presunción de veracidad (*iuris tantum)*.

El Decreto 13/2013, tipifica y homogeniza las medidas correctoras y disciplinarias y el servicio de asistencia jurídica al profesorado. El siguiente cuadro, recoge las conductas que atentas contra la autoridad del profesorado.

Igualmente, en el apartado 1 del artículo 11, crea la Unidad de Atención al Profesorado, como unidad administrativa con funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, cuyo funcionamiento queda regulado por la Orden 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional.

¿Qué conductas menoscaban la autoridad del profesorado? (Decreto 13/2013. Art. 4)
a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
Medidas educativas correctoras para estas conductas. (Decreto 13/2013. Art.6. 1)
a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

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

En todos los casos debe quedar constancia de la medida adoptada que se notificará a la familia (Anexo III Modelo de Notificación)

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Decreto 13/2013. Art. 5)

a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.

b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

Medidas educativas correctoras para las conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado. (Decreto 13/2013. Art. 6. 2)

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

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

c. El cambio de grupo o clase.

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

e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

f. *El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.*

g. *La pérdida del derecho a la evaluación continua.*

h. *La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.*

En estos casos la medida se propondrá, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección a la Dirección Provincial de Educación, quien resolverá previo informe del Servicio de Inspección.

En todos los casos debe quedar constancia de la medida adoptada que se notificará a la familia (Anexo III Modelo de Notificación)

Responsables de establecer las medidas correctoras. (Decreto 13/2013. Art. 6. 3,4 y 5)

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la Dirección del centro, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) de las conductas atentan contra la autoridad del profesorado y por el Director del centro en los demás supuestos.

Para la adopción de las medidas correctoras contra las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado previstas en este documento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes.

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

Las decisiones adoptadas serán inmediatamente ejecutivas.

En todos los casos debe quedar constancia de la medida propuesta (Anexo III Modelo de Notificación)

Prescripción. (Decreto 13/2013. Art. 8)

Las conductas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

*Las **medidas correctoras** establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:*

a) Las conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, a los dos meses.

b) Las conductas gravemente atentatorias, a los cuatro meses.

En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

NOTA: Cuando algún alumno/a permanezca en el centro al ser privado de alguna actividad complementaria, el docente que haya impuesto dicha consecuencia, será el encargado de dejarle tareas encomendadas durante el tiempo que vaya a llevar la citada actividad.

4. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

4.1. DEFINICIÓN

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas en el conflicto a alcanzar una solución dialogada del mismo.

4.2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Primero. La voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse a la mediación.

Segundo. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen una solución sin imponer soluciones ni medidas.

Tercero. El compromiso del mediador/a de mantener la confidencialidad del proceso.

Cuarto. Practicarla para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos. Programa de mediación con alumnos de sexto. Los alumnos mayores del centro pueden actuar como mediadores en los posibles conflictos que surjan en el patio, bajo supervisión del profesorado.

4.3. PROCESO DE MEDIACIÓN Y RESPONSABLES

Se puede comenzar el proceso a iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente y así lo asuman ante la dirección del centro, en caso de menores de edad, los padres o tutores asumirán el compromiso de cumplir el acuerdo a que se llegue.

La persona mediadora será propuesta por la dirección del centro, de entre las personas de la comunidad educativa que tenga la formación adecuada para conducir el proceso de mediación. Una vez acabada su actuación, comunicará a la dirección el resultado de su proceso, para que se actúe en consecuencia.

El proceso debe resolverse en un plazo no superior a quince días.

En situaciones de maltrato entre iguales se aplicará lo dispuesto en el protocolo de actuación ya establecido para los centros educativos de CLM en la Resolución 18/01/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia.

Asimismo, cuando se produzcan situaciones de acoso escolar, se atenderá a lo dispuesto 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, incluido en este documento como **ANEXO VII**.

Ante los conflictos las primeras medidas que vamos a adoptar son preventivas. Tenemos unas normas de aula recogidas en el punto 3.3. y serán trabajadas de forma continuada para su eficaz cumplimiento dando mayor importancia a principios como respeto, tolerancia, educación no sexista.

En las conductas gravemente perjudiciales, referidas a los apartados *c.-, d.- y g.-,* no se ofrecerá la opción de mediación.

Cuando surja un conflicto en relación a la convivencia, los pasos a seguir para su resolución serán:

1º. Que sean los propios alumnos quienes solucionen sus diferencias (Rincón boca-oreja).

2º. Será el tutor quien se encargará de solucionar el conflicto si entre los alumnos no dan con la solución adecuada.

3º. El siguiente paso corresponde al Jefe de Estudios, al Director o al Orientador del Centro, quien colabora en el seguimiento del Procedimiento de Mediación.

4º. Por último, y sólo cuando el conflicto persiste y no se haya llegado a un entendimiento en los puntos anteriores, intervendrá la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

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

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

El alumnado tiene el deber de:

a) Asistir regular y puntualmente a las clases.

b) Realizar de forma responsable, las tareas y actividades se deriven de su condición de estudiante.

c) Participar activamente, en la medida de lo posible, en la vida escolar a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de manera personal.

d) Respetar las normas de convivencia dentro del Centro y la dignidad de los profesores y compañeros.

e) Respetar las instalaciones, mobiliario y material del Centro.

f) Observar el adecuado aseo personal.

g) No ausentarse del Centro, sin informar al profesorado y nunca ausentarse sólo.

h) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal o social.

Tiene derecho a:

a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios objetivos.

c) A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la constitución.

d) A que se respete su integridad y dignidad personal.

e) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.

f) A recibir la orientación escolar y profesional necesarias.

g) A poder utilizar las dependencias del Colegio, cuando se pida permiso explícito.

h) A ser educado en un clima de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.

i) A formular ante profesores y dirección cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas.

j) A recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

La familia tiene la obligación de:

a) Ser responsables de forma directa de la educación de sus hijos/as.

b) Cooperar con el profesorado en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos/as y atender las llamadas relativas a las actividades que sus hijos/as realizan en el Centro, y de un modo muy especial, la educación, instrucción y conducta.

c) Justificar debidamente las ausencias al centro. Para ello se establece como vía preferente el uso de la plataforma Educamos CLM.

d) Estimular a sus hijos/as en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.

e) Velar por la higiene y el aseo personal de sus hijos/as.

f) Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos/as, justificando las faltas que se cometan en este sentido.

g) Atenerse a las normas que se establezcan para el buen funcionamiento de la escuela (entrada al recinto, horarios de visita, etc.).

h) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en su dignidad personal.

Tienen derecho a:

a) A recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento académico de sus hijos/as.

b) A mantener intercambio de opiniones con el Claustro y la Dirección, y participar en el funcionamiento del centro a través del Consejo Escolar del Centro como representantes de las familias.

c) A defender los derechos de sus hijos/as en lo concerniente a su educación.

d) A colaborar en la labor educativa y especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.

e) A manifestar la opción religiosa que desean para sus hijos/as al comienzo de la escolaridad o cuando cambie de criterio. Por cuestiones organizativas, deberán comunicarlo al centro al principio o al final de cada curso.

f) A ser respetados en su dignidad personal.

DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

El profesorado tiene el deber de:

a) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones con puntualidad.

b) **Ser puntual** y cumplir el horario semanal que la normativa determina e impartir sus clases en el curso o materia de adscripción, o donde precisen las necesidades del Centro.

c) Tomar parte en la vigilancia de los recreos.

d) Realizar las programaciones, desarrollarlas y preparar el trabajo escolar con vistas a hacer posible una eficaz tarea docente.

e) Efectuar la evaluación continua de sus alumno/as, notificando a las familias el resultado de la misma según el calendario establecido.

f) Cumplir y colaborar para hacer cumplir cuantas normas aprueben los Órganos Colegiados.

g) Mantener con alumnos y padres un clima distendido y de colaboración.

h) Controlar la asistencia de alumnos y alumnas, así como las entradas y salidas.

i) Cuidar y hacer cuidar el mobiliario y el material utilizado.

j) Otros que pudiesen derivarse de su condición de profesores.

Del mismo modo, le asisten los siguientes derechos:

a) Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con al procedimiento establecido para cada uno de ellos.

b) A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el presente documento.

c) Participar en los proyectos de investigación que el Director o el Claustro les encomiende de acuerdo con el Plan de Formación del Centro.

d) Otros que pudieran corresponderles por su condición de profesores.

5.1 COMPROMISOS PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

El "Plan de Participación Familiar", conforme a lo establecido en Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha., en su artículo 14.5 referido a la autonomía de los centros docentes, concreta algo más este principio, indica que los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo y aprobarán, además, un Plan de Participación de las Familias, que incluirán en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro.

DOCUMENTO COMPROMISOS: CENTRO – FAMILIAS – ALUMNOS

OBJETIVOS

Con la suscripción de los compromisos educativos, entre el Centro Docente y la Familia, se persiguen, entre otros, los siguientes objetivos:

- Mejorar la información y la comunicación entre el centro y las familias.
- Compartir con el alumnado y con las familias los principios y contenidos del proyecto educativo del centro.
- Facilitar al alumnado y a las familias el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Vincular el centro y la familia mediante el compromiso y la acción tutorial.
- Potenciar el sentimiento de pertenencia del alumnado y de las familias a la comunidad educativa.
- Impulsar fórmulas organizativas que favorezcan la implicación de las familias en el hecho educativo.
- Favorecer una acción coherente de los agentes que intervienen en el proceso educativo contribuyendo al desarrollo integral de la personalidad.
- Implicar a la familia en la adopción de las medidas educativas alternativas o complementarias que correspondan para atender las necesidades específicas del alumnado.
- Fomentar la convivencia y el buen clima escolar.

Partiremos del compromiso singular del centro para con sus hijos. El alumno es el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje, luego todas las actuaciones que se realizan van encaminadas a lograr su máximo potencial.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LOS ALUMNOS

1. Desarrollar su personalidad, sus aptitudes y su capacidad cognitiva y física hasta el máximo de sus posibilidades.
2. Procurar un progreso anual del aprendizaje de todos los alumnos: los docentes deben asegurarse de que hay un verdadero avance en los conocimientos adquiridos por los alumnos cada año.
3. Promover la responsabilidad, los buenos hábitos de trabajo, la observación y el espíritu crítico a través de una enseñanza activa para que tengan conciencia, en todo momento, de la realidad que les rodea.
4. Procurar el desarrollo personal del alumno, el aspecto académico no es el único a cuidar y tener en cuenta. El docente debe intentar estimular y desarrollar la conciencia social de sus alumnos, fomentando el respeto a los demás y sus habilidades sociales.
5. Evaluar con equidad el rendimiento de los alumnos, atendiendo no sólo a sus resultados académicos, sino también a sus características personales, a su comportamiento, actitud, esfuerzo y hábitos de trabajo
6. Gestionar el uso efectivo del tiempo y materiales de enseñanza: un educador no tiene sólo la obligación de asegurarse de que los alumnos atienden a sus clases. Además, cerciorarse de que el alumno está aprovechando, en la mayor medida posible, el tiempo y los medios puestos a su disposición. Para ello, cada cierto tiempo se revisan distintas propuestas editoriales.
7. Ayudar al alumno a elegir una ruta académica o I.E.S. después de terminar la Etapa de Educación Primaria. Se realiza a través de dirección y de la Orientadora del centro con charlas informativas.
8. Crear un clima escolar favorable: la escuela debe ser un lugar al que el alumno se sienta feliz asistiendo. La enseñanza debe realizarse en un clima agradable entre docentes, estudiantes y familiares.
9. Promover su autonomía y la toma de decisiones para aprender de los errores y tolerar el fracaso.
10. Infundir el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.
11. Inculcar el respeto a su familia, a su propia identidad cultural, a su idioma y a los valores del país en el que vive, del país del que sea originario y a las civilizaciones distintas de la suya.
12. Prepararle para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y respeto entre todos los pueblos, grupos étnicos y creencias religiosas.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. Revisar periódicamente la planificación del trabajo y del estudio que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. Mantener reuniones trimestrales de tutoría para dar a conocer a las familias el funcionamiento general del grupo.
3. Atender lo antes posible a las familias que soliciten una reunión individual para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. Informar a la familia, si su hijo recibe refuerzo educativo o apoyo específico mediante un Programa de Trabajo Individual (PT).
5. Informar detalladamente a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, del rendimiento académico del alumno, a través de los boletines trimestrales de notas que también se publicarán en la plataforma Educamos CLM.
6. Contactar con la familia ante cualquier problema del alumno que requiera su atención.
7. Formar y orientar a las familias en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de sus hijos, a través de la Escuela de Padres que previsiblemente se desarrollará de forma telemática.
8. Colaborar con la familia, dentro de nuestras competencias en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, de mobiliario, etc.)
9. Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro de la manera que se considere más ágil y eficaz. (Plataforma Educamos CLM, Página web, notas/avisos por escrito y otras)
10. Proporcionar cauces de participación suficientes (Consejo Escolar, tutoría, Plataforma Educativa) a las familias para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO CON EL CENTRO

1. Asistir con puntualidad a clase.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Anotar las tareas en la agenda escolar en los Niveles en que sea preceptivo su uso (3º a 6º E. Primaria)
4. Traer diariamente al colegio las tareas terminadas.
5. Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo en el Centro.
6. Cuidar el material, tanto del colegio o de otros compañeros, como el suyo propio.
7. Preservar las instalaciones y el mobiliario escolar con un uso responsable.
8. Conocer las Normas de Convivencia del Centro y respetarlas.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. Promover la puntualidad de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
2. Justificar debidamente las faltas de asistencia de su hijo.
3. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación e higiene adecuadas, afecto, ayuda…
4. Desarrollar en sus hijos conductas de autonomía y responsabilidad.
5. Acudir directamente al tutor para aclarar cualquier problema relativo a la educación o comportamiento de sus hijos.
6. 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, a través de la Escuela de Padres.
7. Fomentar el respeto por 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 del centro.
8. Asistir a entrevistas individuales con el tutor de su hijo, a través del medio establecido en cada caso, y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.
9. Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo en al inicio de cada trimestre, a través del medio establecido en cada caso, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor, relativos a la marcha del grupo.
10. Ayudar a su hijo a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.
11. Supervisar diariamente su agenda escolar, en los niveles que la utilizan, para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
12. Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia.

CAPÍTULO II
Normas de Organización y Funcionamiento

6. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DOCENTE Y PARTICIPACIÓN.

6.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS

1º. Reuniones de Equipos de Ciclo o Nivel. Serán de periodicidad quincenal. Son los responsables directos de la elaboración, desarrollo y evaluación de las Programaciones Didácticas. El profesorado especialista sin tutoría será asignado a un único Ciclo o Nivel.

2º. Reuniones Inter-nivel y/o Inter-etapas. Se realizarán a principio de curso para el intercambio de información de las nuevas tutorías. También en Navidad y siempre que se estima necesario para la planificación de actividades donde estén implicados Infantil y Primaria. Estas reuniones son convocadas y coordinadas por Jefatura de Estudios.

3º. Equipo de Orientación y Apoyo. Formado por el Orientador, la especialista en Pedagogía Terapéutica, la especialista en Audición y Lenguaje, y la Auxiliar Técnico Educativo del centro.

4º. Equipo Docente. Lo constituye el/la tutor/a y el resto de profesorado que imparte enseñanza en el grupo-nivel, recayendo la coordinación en la tutoría. Se reúne, al menos, una vez al trimestre para realizar las evaluaciones y siempre que sea necesario.

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa. Su composición y competencias están recogidas en los Artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

Las atribuciones del Consejo Escolar son:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la misma *(P.E., Proyecto de Gestión, N.O.F.Y.C. y P.G.A.)*.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la misma establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.

En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Al contar con representación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, y con el fin de aumentar la operatividad del Consejo Escolar del centro, se constituyen en su seno las comisiones específicas con la siguiente composición y funciones:

- *Comisión de Convivencia*: formada por el Director, el Jefe de Estudios, un/a profesor/a y un/a padre/madre del Consejo Escolar.
- *Comisión Gestora.* Formada por el Director, la Secretaria y 3 padres/madres del Consejo Escolar.
- *Comisión de Comedor:* Formada por la Directora, la Secretaria y un padre cuyo hijo/a sea usuario del servicio de comedor.

- *Comisión del Banco de Libros:* Formada por la Directora, la Secretaria y un padre de cada curso que colabore en el reparto de libros/licencias y en la recogida de libros/tablets.

En la Jefatura de Estudios recae, por acuerdo del Consejo Escolar del centro, la responsabilidad de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres.

Según la legislación vigente, el alumnado no tendrá representación en el Consejo Escolar del centro. Si bien puede asistir como invitado en asuntos que pudieran ser de su interés.

EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

Su funcionamiento se rige por la Orden 121/2022. Artículo 33. **El Claustro de Profesorado** tendrá las siguientes competencias (Artículo 129 de la Ley 2/2006 de Educación).

a. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la normativa vigente.
f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque la Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

EL EQUIPO DIRECTIVO DE LOS CENTROS

Los órganos unipersonales del Centro son el Director, el Jefe de Estudios y la Secretaria, y sus competencias están recogidas en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE).

Son funciones del Equipo directivo:

a) **Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.**
b) **Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, en el marco que establezca la consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.**
c) **Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.**
d) **Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.**
e) **Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro**
f) **Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.**
g) **Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.**
h) **Fomentar la participación del centro en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.**
i) **Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consejería competente en materia educativa.**
j) **Colaborar con el órgano competente, dependiente de la Consejería, en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.**

k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.
l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.
n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
o) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.
p) Cualquier otra que la Consejería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.

Las competencias del Director son las establecidas en Artículo 132 de la Ley 2/2022:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y

documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Las competencias de los responsables de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría del centro, son las recogidas en los Artículos 38 y 39 de la Orden 121/2022, de Organización y Funcionamiento de los centros. El Equipo Directivo contemplará, al menos, una sesión semanal de coordinación.

6.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Son órganos de Coordinación Docente (Capítulo III. Artículo 45 de la Orden 121/2022), las Tutorías, los Equipos Docentes, los Equipos de Ciclo, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Orientación y Apoyo.

A) Los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefa de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.

c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.

f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno

h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

B) El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

C) Cada **Equipo de Ciclo** estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Los equipos de nivel tendrán las siguientes funciones:

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

Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo (tutor/a). El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas,

dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados. Las funciones del Coordinador de Ciclo serán las siguientes:

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.

b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.

c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.

d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

D) Al tratarse de un centro con menos de 12 unidades. Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, serán asumidas por el Claustro de Profesorado. Se planificará, al menos, una reunión mensual.

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

6.3 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

El Artículo 119 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE, regula la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros de las Asociaciones de padres madres y alumnos y/o alumnas.

> *Aptdo. 3. Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la participación del alumnado en el funcionamiento de los centros, a través de sus delegados de grupo y curso, así como de sus representantes en el Consejo Escolar.*
>
> *Aptdo. 4. Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones Educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.*

La A.M.P.A. "Jesús Ruiz" tiene como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos.

Aunque la participación de las familias puede realizarse a través de sus representantes ante el Consejo Escolar del Centro o a través de la asociación, también puede realizar sus propuestas a título individual haciéndolas llegar a la dirección del centro en cualquier momento.

El centro facilita el derecho de reunión de los padres en las instalaciones del colegio siempre que lo solicitan. Asimismo, se establecen reuniones periódicas con los representantes de las familias para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los/as alumnos/as en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tenida en cuenta y, si la organización del centro lo permite, se llevará a cabo de forma prioritaria. Las actividades programadas por la Asociación serán publicadas a principio de curso en la Programación General Anual.

7. ACUERDOS CONSENSUADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

A continuación, se describen los criterios establecidos por acuerdo del Claustro de Profesorado para la organización y funcionamiento del centro. Estos criterios son conocidos por todo el profesorado del centro.

7.1. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Según establece la Orden 121/2022, los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un Ciclo y un máximo de tres cursos. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.

La plantilla jurídica del Centro queda establecida mediante **Orden 13/2026, de 3 de febrero**. Las tutorías de Educación Infantil y Primaria se adjudicarán al personal adscrito a dichas especialidades. En el caso de existir más unidades que personal con perfil de E. Primaria, se asignará tutoría a alguno de los especialistas con disponibilidad horaria.

Se acuerda por parte del Claustro de Profesores, **siempre que las necesidades del Centro lo permitan**, los siguientes criterios para la asignación de tutorías:

1º. **Criterio de continuidad**. Se priorizará la permanencia del tutor/a con el mismo grupo de E. Primaria durante dos cursos completos, que serán tres en el caso de las tutorías de E. Infantil para cubrir toda la etapa.

2º. Adoptar, para el reparto de las tutorías restantes, el **criterio de antigüedad en el centro,** entre el personal adscrito a E. Primaria e incluyendo, cuando sea el caso, a la persona adscrita a especialidad que deba ejercer labores de tutoría.

3º. En caso de empate se decidirá la asignación atendiendo al **criterio de antigüedad en el cuerpo**.

Conforme a lo establecido en la Orden de 121/2022, que regula la organización y funcionamiento de los centros de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Director

velará por el cumplimiento de todo lo anterior, siendo el responsable último de la asignación de tutorías. Al Equipo Directivo se le asignará tutoría si así lo requieren las circunstancias del Centro, siempre en último caso.

En el resto de responsabilidades, incluidas las Coordinaciones de Ciclo, se designará al profesorado atendiendo a su formación o capacidades. De no existir un perfil adecuado, se llegará a un acuerdo a propuesta de la Jefatura de Estudios y, si esto no es posible se hará, en último término, por designación de la Directora. Estos nombramientos se realizan en el primer Claustro del curso.

- **Coordinación en Prevención de Riesgos Laborales** (PRL). Se asignará a una persona con formación sobre RRLL en el centro.
- **Coordinación Plan Digital de Centro.** Será la responsable de Digitalización y Formación.
- **Responsable de Plan de Lectura.**
- **Coordinadora de Protección, Bienestar y Convivencia**
- **Responsable del Proyecto Transversal**
- **Responsable del Banco de libros.**
- **Representante del Claustro de profesores en el Consejo Escolar de la Localidad**.
- **Coordinación de Actividades Extraescolares y Complementarias**. Recae en la Jefatura de Estudios.
- **Coordinación del Servicio de Comedor Escolar**. La Secretaria del centro será la responsable.

7.2. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN

Excepto en el caso de que la ausencia sea imprevisible, el profesorado ausente deberá presentar de forma escrita la relación de tareas propuestas para el grupo durante su ausencia. Informará de este aspecto al Jefe de Estudios, que será el encargado de nombrar las sustituciones.

Cuando se produzca la ausencia de un maestro/a del centro se seguirán los siguientes criterios, ordenados como sigue, en la asignación de la sustitución:

1. Profesorado que imparte refuerzo.
2. Profesorado que tiene coordinación.
3. Profesorado que imparte robótica (que en la medida de lo posible se enviará a David como apoyo)
4. Profesorado que tenga Complementaria (OTRA).
5. Profesorado que haga desdoble.

7.3. CRITERIOS DE DESDOBLE

En la actualidad los agrupamientos son homogéneos ya que los alumnos se hallan agrupados en función de la edad. La posibilidad de realizar desdobles en los grupos se establece por la Administración Educativa en función de la ratio establecida por la normativa y las instrucciones que la concretan para cada curso escolar. Durante el presente curso contamos con un desdoble en el Nivel de 2º de E. Primaria que responde a un criterio de ratio.

Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro, están orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado. Las medidas de atención a la diversidad, junto con la limitación de recursos humanos de nuestro centro, marcan la creación de los grupos basados principalmente en criterios organizativos. No obstante, se procurará agrupar a los alumnos en función de los siguientes principios:

1. Equilibrio de género: procurar que ambos subgrupos tengan una distribución similar de niños y niñas.
2. Diversidad académica: equilibrar el rendimiento académico en cada subgrupo, de modo que ambos tengan estudiantes con diferentes niveles de desempeño.
3. Necesidades educativas especiales: distribuir de manera equitativa a los alumnos que requieran apoyos específicos, evitando concentrarlos en un solo grupo.
4. Equilibrio socioemocional: garantizar que en cada subgrupo haya estudiantes con distintas habilidades sociales y emocionales, para favorecer la convivencia y el trabajo en equipo.
5. Heterogeneidad cultural y lingüística: asegurar que las diferencias de origen cultural o lengua materna estén representadas en ambos subgrupos.
6. Evitar la concentración de dificultades: distribuir de forma compensatoria a quienes presentan mayores retos de comportamiento, atención o aprendizaje.
7. Equilibrio de motivaciones e intereses: procurar que en cada subgrupo haya variedad de motivaciones (ej. inclinación por ciencias, artes, deportes).
8. No separar amistades significativas: siempre que no obstaculice el aprendizaje, mantener a algunos pares de amigos/as para cuidar el bienestar emocional.
9. Número equilibrado de alumnos/as: garantizar que ambos subgrupos tengan tamaños similares para una atención justa.
10. Rotación o flexibilidad: prever la posibilidad de reorganizar los subgrupos en función de la evolución de los aprendizajes y necesidades.

La clave es buscar heterogeneidad dentro de cada subgrupo y homogeneidad entre los subgrupos, evitando que uno quede "fuerte" y otro "débil".

7.4. PERMISOS Y LICENCIAS DEL PROFESORADO

Los Permisos y Licencias del Profesorado viene regulados por la Resolución de 05-06-2008, de la Dirección General de Trabajo e Inmigración, por la que se acuerda el depósito y se dispone la publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación por el que se establece el Plan para la Conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Asimismo, Resolución de 07/07/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que concreta la regulación de **los días de libre disposición** del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para el sector educativo:

Primero. Reconocimiento general de los días de libre disposición.

1. Con carácter general, por cada curso escolar, y con independencia de su porcentaje de jornada, el personal funcionario docente podrá disponer de tres días de libre disposición a lo largo del curso escolar, sin necesidad de justificación.

2. El disfrute de estos tres días queda ordenado de la siguiente manera:

a) Un día de libre disposición se disfrutará obligatoriamente en periodos no lectivos. A estos efectos, se considerarán periodos no lectivos aquellos en los que el alumnado aún no está presente en el centro: desde el 1 de septiembre hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado; y desde el fin de dicho periodo lectivo hasta el 30 de junio del correspondiente curso.

b) Los dos días de libre disposición restantes podrán disfrutarse a lo largo del curso escolar, en periodo lectivo o no lectivo.

Segundo. Día adicional por razón de edad o antigüedad

El personal funcionario mayor de 55 años, así como aquel que acredite más de 18 años de servicio efectivo como funcionario docente en el ámbito no universitario, tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de libre disposición sin necesidad de justificación. La solicitud de este día podrá realizarse una vez generado el derecho al mismo.

Solicitudes y Resolución.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro. Tanto en el caso de que los días solicitados sean en períodos no lectivos, como lectivos, deberá hacerse con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de dos días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute.

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

La resolución del permiso se resolverá por escrito, firmada por la directora del centro.

Si la resolución es desfavorable, la directora emitirá una resolución motivada de dicha resolución.

Tanto si se ha solicitado el día en período no lectivo, como el día o los días en período lectivo, el plazo de resolución máximo será de tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

El número de permisos a conceder se ajustará a lo dispuesto a continuación:

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

b) Permisos en días lectivos:

- Centros de hasta 20 maestros/as o profesores/as: 1 permiso por día.

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

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

a) Causas sobrevenidas previstas en el apartado 7.

b) No haber disfrutado del referido permiso o haber disfrutado menos días de libre disposición con anterioridad.

c) La antigüedad en el centro del o de la solicitante.

d) La antigüedad en el cuerpo del o de la solicitante.

Cuando la directora ya haya concedido un día de libre disposición a un compañero/a, éste no podrá ser revocado por otro/a compañero/a, aunque sea más antiguo/a. Para intentar evitar conflictos y para organizarnos con previsión, se colocará un calendario en secretaría en el que los docentes apuntarán sus intereses en los días concretos, y un mes antes (30 días hábiles) se solicitará a la dirección, quien se tomará un par de días para resolver y para dar margen a los demás docentes que pudieran querer pedir los mismos días.

En el caso del **personal laboral**, se estará a lo dispuesto en la **Resolución de 2 de noviembre de 2021 del Director General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, sobre medidas complementarias al II Plan Concilia.**

El personal laboral deberá cursar su solicitud con una antelación mínima de quince días naturales respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas. El plazo máximo de presentación de solicitudes será de un mes de antelación a la fecha de disfrute.

La solicitud se presentará al Director o Directora del centro que dará entrada en el centro, y la remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, quién decidirá sobre su concesión.

El plazo de resolución será de quince días naturales a partir de la presentación de la solicitud, será la misma Dirección General la que, a través del correo electrónico señalado, confirme a la dirección del centro la aceptación o no de la solicitud.

7.5. ACUERDOS CONSENSUADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

7.5.1. PARA PROFESORES

- Las comunicaciones oficiales entre el Equipo Directivo y el profesorado se realizarán a través de la plataforma Educamos CLM.
- Se mantiene el uso del correo electrónico, el WhatsApp o Telegram , el para asuntos y/o comunicaciones NO oficiales.
- El centro cuenta con una línea de teléfono móvil que se podrá utilizar para hacer llamadas desde el centro a las familias y que servirá de línea de contacto para las salidas de la localidad. No es un número que se dará a las familias porque no se contestarán llamadas, se utilizará de manera unidireccional: Colegio → Familias.
- A la entrada, el profesorado con docencia en la primera sesión, esperará a los niños en la fila antes de que suene la música y cuidará que los alumnos de su grupo entren en orden hasta que lleguen al aula.
- A la hora del recreo, el profesorado que se encuentre en las aulas acompañará al grupo, para que los alumnos bajen en orden y en silencio hasta el patio.
- Bajo las directrices que se marquen en el PIC se organizarán rincones de juego/entretenimiento/deporte, cuya organización quedará expuesta en la pizarra que anuncia qué cursos pueden jugar cada día y qué docentes supervisarán las actividades que dinamizarán el alumnado de sexto.
- A la entrada del recreo, se procederá del mismo modo que a la salida al recreo. Es decir, se encargará el profesorado a quien corresponda impartir clase en la siguiente sesión.
- El horario de recreo quedará definido en la Programación General Anual para cada curso escolar. El Equipo Directivo participará de las tareas de vigilancia de recreo siempre que sus responsabilidades lo permitan.
- Los días que, por las condiciones climatológicas no sea posible hacer uso de la pista polideportiva, los alumnos permanecerán en sus aulas vigilados por su tutor/a. El resto del personal, se organizará para proporcionar unos minutos de relevo en las tareas de vigilancia. Se establecerán turnos de diez minutos para que, por ciclos, puedan bajar a la zona del porche, siempre que el tutor/a lo considere oportuno.

En Infantil, pese a la lluvia, se podrá salir al patio, ubicando a todo el alumnado debajo del techado, en el lugar que ocupa el arenero, delimitando la zona para que no salgan a la descubierta y se puedan mojar, los turnos incluso en los días de lluvia, serán los mismos.

- Cuando se dé la circunstancia de que en el turno del recreo falten profesores, se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
- Durante el horario de recreo los alumnos que permanezcan en sus aulas u otras dependencias, lo harán bajo la supervisión del profesor responsable de esta circunstancia, no pudiendo permanecer solos en el aula.
- Los cambios de clase se harán con la mayor puntualidad posible, la responsabilidad la asume el profesor entrante que se demore en su llegada al aula. Todos sabemos que se producirán tiempos muertos debido al recorrido que se realiza de una parte del centro a otra. Los alumnos deben estar advertidos de la misma y el/la encargado/a debe realizar un control con el fin de evitar problemas.

7.5.2. PARA PADRES

A LA ENTRADA AL CENTRO

- El portón se abrirá a las 8:55 h. **y únicamente se permitirá la entrada del alumnado**, que deberá estar en su fila a la hora acordada. En el caso del alumnado de E. Infantil recién incorporado, se permitirá la entrada de la familia, que dejará al alumn@ en su fila y volverá a salir del centro.
- El portón se cerrará cinco minutos después de la entrada del alumnado.
- Se prohíbe circular por la calle Diana, tal y como indica la señalización de tráfico de la localidad. Del mismo modo no se podrá aparcar en la mencionada calle para evitar colapsar las entradas y salidas de alumnos/as y el consecuente peligro que dicho acto supondría.
- Los alumnos que lleguen tarde podrán entrar al Centro por la puerta principal, **preferentemente en la hora del recreo o entre sesiones**. Cuando el retraso sea reiterado, la dirección del centro comunicará por escrito esta circunstancia a la familia. Si la situación resulta injustificada, se considerará que se está cometiendo un caso de absentismo escolar, por lo que se pondrá en marcha el Protocolo correspondiente.
- **En los días de lluvia el alumnado accederá directamente al centro/aula, donde les esperará el profesorado.**
- **Orden 104/2026, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, regula el acceso *a los centros educativos públicos en su Artículo11, indicando las siguientes puntualizaciones:***

1. *Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección,*

asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

2. *Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.*

3. *Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:*

a) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://www.jccm.es/) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.
b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada.
Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.

4. Los centros educativos públicos deben comunicar las instrucciones citadas en este artículo a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- Durante el periodo de clase y en los recreos el alumnado no podrá abandonar el recinto escolar salvo causa justificada y previamente comunicada por la familia. La salida se hará acompañado de la persona responsable salvo en aquellos casos en que los niños tengan autorización firmada por la familia para marcharse solos a casa.
- Evitar olvidar material en casa. Las meriendas, estuches, libros, clasificadores, etc., se harán llegar al alumno llamando al Centro a la hora del recreo entregándolo al conserje o al profesor que les abra. Los alumnos no saldrán nunca solos del centro.
- Si se tuviesen que poner en contacto con sus hijos/as, nunca hacerlo a través de la valla o utilizando a algún niño que estuviese en el patio, es preferible que comuniquen con el Centro.

- Cuando tengan que ir a consulta médica, de viaje, etc. comunicarlo con antelación al tutor o tutora, preferentemente a través de la plataforma Educamos CLM.

A LA SALIDA DEL CENTRO

- El portón se abrirá a las 13:55 h. para propiciar una salida lo más ordenada posible y favorecer la recogida del alumnado.
- Los profesores con docencia en la última sesión acompañarán a sus alumnos hasta la salida del centro garantizando la cadena de custodia, a excepción del alumnado que posea autorización para marcharse solo a casa.
- Los padres no entrarán en el centro, esperarán en la calle excepto las familias del alumnado de infantil y de primer curso de primaria, que a la salida los recogerá dentro del centro (patio de primaria).
- Se procurará no taponar el acceso, apartándonos lo antes posible para facilitar la salida de todo el alumnado.
- Las familias del alumnado de cursos superiores que quieran que sus hijos/as se marchen solos/as a casa, deberán informar de esta circunstancia rellenando el impreso que, para tal fin, les proporcionará el centro y se lo entregarán al tutor o tutora.
- Los padres/tutores legales de nuestro alumnado podrá autorizar a otras personas a recoger a sus hijos/as, pero para ello deben hacerlo por escrito, a través de EducamosCLM, o bien, entregándonos rellena la hoja para tal efecto que le proporcionará el centro.

COMUNICACIONES Y ENTREVISTAS

- A las entrevistas asistirán únicamente el padre y/o la madre o tutores legales del alumnado, pudiendo contar, si lo estiman oportuno y previa comunicación al centro, con asesoramiento externo, además del tutor o tutora y los miembros del Equipo Docente que la necesidad determine. En todo caso, la comunicación se realizará entre el profesorado y los padres o tutores legales del alumno, y no con quienes acompañen a estos en calidad de asesores.
- **Se establece como medio oficial de comunicación la mensajería de la plataforma Educamos CLM.**
- En las llamadas telefónicas, no se atenderá ni se pasará ninguna llamada en la que el interlocutor no se identifique.
- **Las Calificaciones trimestrales estarán disponibles para las familias a través de la Plataforma Educamos CLM.**

7.5.3. PARA EL ALUMNADO

El alumnado del Centro deberá observar obligatoriamente las siguientes normas:

- No se realizarán llamadas desde el Centro, para reclamar a los padres materiales olvidados en casa. El material es responsabilidad del alumnado. En el caso de los alumnos de los primeros niveles de E. Primaria se tendrá en consideración, al menos durante el primer trimestre, la entrega del material olvidado ya que es un material fungible y supondría estar desocupado toda la jornada.

- **A excepción de las *tablets* de trabajo del alumnado**, no está permitido traer al Centro, móviles, relojes inteligentes o cualquier otro aparato electrónico. En el caso de hacerlo, el profesor retirará el dispositivo, que será entregado únicamente a los padres, advirtiéndoles a estos de la presente norma.

  La Ley 5/2014 de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-la Mancha, publicada en el DOCM el día 17 de octubre de 2014, recoge en su artículo 22, punto 4, el deber de NO tener conectado el móvil ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares por parte de los menores (salvo en situaciones excepcionales debidamente acreditadas).

  La Orden 104/2026, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2026/2027 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su Artículo 10 señala que en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, como regla general, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro.

- A excepción de las recogidas por el profesorado para la página web del Centro, **no está permitida la toma de fotografías en el aula ni en el Centro por ningún medio**. En caso de actividades abiertas a la comunidad educativa, cuando los familiares tomen imágenes (fotos/vídeos), **queda terminantemente prohibida la publicación** en el entorno de internet, de imágenes tomadas por cualquier medio dentro del Centro. Cualquier agresión a la presente norma **conllevará la aplicación de las Normas de Convivencia señaladas en este documento**, además de la retirada del material utilizado y la comunicación del hecho a las familias.

7.5.4. ACTUACIONES ANTE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

Faltas justificadas, e injustificadas. Se entiende por falta justificada todas aquellas que las familias comunican ante el tutor o tutora. **La vía de comunicación será preferiblemente la plataforma Educamos CLM, aunque se atenderá a cualquier otra vía de comunicación**. Los profesores tutores deberán reflejar las faltas de los alumnos diariamente en los partes de faltas y **semanalmente** trasladarlas a Delphos.

Protocolo de Actuación ante las Faltas Injustificadas.

- Al tercer día consecutivo o cuando las faltas injustificadas se repitan a lo largo de un corto periodo de tiempo, el tutor/a se pondrá en contacto telefónicamente con los padres para recabar información sobre los motivos de la inasistencia.
- Si es imposible el contacto con las familias o las explicaciones recibidas no son satisfactorias, el tutor/a lo comunicará por escrito a la Jefatura de Estudios.
- La Jefatura de Estudios recabará información de la familia y en su caso lo pondrá en conocimiento de la Directora, del Orientador del centro, de la Inspección Educativa y de los Servicios Sociales de la localidad.

Faltas por circunstancia médicas u hospitalización durante un periodo superior a 7 días.

- El tutor/a coordinará con el resto de profesores que imparten clase al alumno la recogida y entrega a las familias de un Plan Semanal de Trabajo.
- La familia será la interlocutora con el tutor/a, así como la encargada de la recogida y entrega del Plan semanal de Trabajo.

7.6. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

7.6.1. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO LECTIVO

Criterios utilizados para la elaboración del horario lectivo:

a) Cumplir el horario establecido por la normativa vigente para cada asignatura.

b) El tiempo de cada una de las sesiones de la jornada escolar será de 45 minutos. En los meses de junio y septiembre serán 5 sesiones con la siguiente distribución de tiempos: Primera y segunda 45'; tercera, cuarta y quinta 40'. Cada semana se quitará una franja horaria.

c) Compatibilidad de horario del especialista asignado a tutoría.

d) Compatibilidad de horarios de los profesores itinerantes y compartidos del centro.

e) Se procurará el número mínimo de profesores del Equipo Docente en cada nivel.

f) Horarios especialistas Atención a la Diversidad.

g) Horario de Refuerzo Educativo.

h) Horario de Coordinación semanal del Equipo Directivo.

i) Horario de Coordinación del EOA y de los Planes y Proyectos que se desarrollan en el centro.

j) Establecer las sesiones de refuerzo educativo que se consideren necesarias, para aquellos alumnos del aula que, a juicio del tutor/a lo necesiten, **entre el profesorado con horario disponible**. Se procurará el menor número de profesores encargados del refuerzo educativo en cada nivel.

7.6.2. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO COMPLEMENTARIO

El Horario General del centro para cada curso escolar quedará definido en la PGA de cada curso. El horario del centro es de 25 horas lectivas, de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

El horario del profesorado será de 23 horas lectivas y 6 complementarias, cuatro de estas últimas, p**or acuerdo del claustro de profesorado, se desarrollará los lunes de 16:00 a 19:00 y los jueves de 14:00 a 15:00 horas. En los meses de junio y septiembre el horario complementario del profesorado se hará de 13:00 a 14:00 horas) y la quinta y la sexta hora complementarias estarán incluidas en el horario lectivo del centro. El jueves será el día que se utilice para poder disfrutar el horario complementario que la administración ha concedido en las instrucciones anteriormente mencionadas y del Cómputo Mensual, cuando sea oportuno.**

Entre las funciones a desarrollar en el horario complementario se encuentran las de elaboración de materiales, reuniones de coordinación, reuniones de órganos colegiados, Claustro y reuniones de Ciclo, reuniones del Equipo de Orientación y Apoyo, etc. **La hora de Atención a las Familias queda fijada los lunes de 16:00 a 17:00.** En el caso de exceder semanalmente el horario complementario, se posibilitará la reducción de una hora con carácter mensual. **La hora de cómputo mensual, cuando sea el caso, se fija para la sesión complementaria del último jueves de cada mes. Para el presente curso el profesorado podrá disponer de dos horas mensuales de libre disposición que serán fijadas previamente en el cronograma que se entrega al profesorado al inicio de cada mes.**

7.6.3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Nuestro Centro es un centro moderno, que carece de barreras arquitectónicas. Es un edificio de dos plantas que se organiza en dos alas. En la planta baja encontramos: en el ala izquierda el acceso al centro, el SUM y la biblioteca; en el ala derecha las aulas y patio de E. Infantil; y entre ambas el recibidor, la zona de despachos y los espacios destinados a cocina y comedor escolar. En la planta superior se encuentran las aulas de E. Primaria, y las aulas de P.T y A.L. Ambas alas se distribuyen en torno a la pista polideportiva que es la zona de recreo de E. Primaria, y al otro lado de esta, se encuentra el gimnasio.

Por decisión del equipo de Educación Infantil, refrendado en claustro, el alumnado de E. Infantil permanece en la misma aula durante toda la etapa. En E. Primaria el alumnado se organizará en función del mobiliario existente en cada aula.

El uso de los espacios comunes (gimnasio y pistas polideportivas, SUM, biblioteca, etc.) será coordinado por la Jefa de Estudios en función de las actividades programadas por los distintos profesores del centro, elaborando un horario de uso de los mismos en horario lectivo. Su utilización se regirá por las siguientes normas de uso.

En horario de tarde, y con la debida autorización del Delegado Provincial, nuestro centro queda ocupado, casi en su totalidad, a excepción de los lunes, de 16:00 a 19:00, por el Conservatorio Profesional de Música de la localidad.

7.6.4. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES

Para el mejor funcionamiento del centro en **horario no lectivo** y con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades del Conservatorio Profesional de Música, se han establecido unas Normas para la utilización de los diferentes espacios del centro que deberán ser respetadas por todos los usuarios de las instalaciones. Durante el presente curso escolar se realizarán en el centro actividades extraescolares programadas por el Ayuntamiento de la localidad y por el AMPA del Centro.

Las siguientes **normas** serán de obligado cumplimiento para todos los usuarios del centro.

- Todos los usuarios respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.
- Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los libros de texto, paneles interactivos, pizarras digitales, posters, modelos clásticos (como esqueletos…), material deportivo, etc., y cuantos se encontrasen en las distintas dependencias del Centro.
- Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes. Así como los materiales y otras pertenencias personales del profesorado del centro.
- Una vez utilizadas las instalaciones del Centro, el responsable cuidará de que éstos queden en perfecto estado, las aulas colocadas y con las sillas sobre las mesas, ventanas cerradas, luces y aparatos de aire acondicionado apagados, toldos exteriores recogidos y la puerta cerrada.
- Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar, debiendo mantenerla limpia y ordenada y utilizando adecuadamente el material que en ellas se encuentre y que el Centro pone a disposición de los usuarios.
- Los usuarios del Centro serán los únicos responsables de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, dinero y otros objetos de valor.
- Todo aquel deterioro o destrozo que surja durante el uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento, Ampa o Conservatorio, correrá a su cargo tanto la gestión como el arreglo de los mismos.
- En las reuniones que se establezcan con el Conservatorio es necesario recordar que deben dejar los espacios comunes, las aulas y todo el material del mismo modo que lo encontraron (en buen estado), ya que, en algunas ocasiones, esto no se cumple.

Gimnasio y Pista Polideportiva

El profesorado de Educación Física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la dirección del Centro para su reparación o reposición. Igualmente se comunicará cualquier incidencia relativa al acondicionamiento **de la pista polideportiva o el acceso a la misma** para subsanarlos con rapidez y disponer de ellos siempre en perfectas condiciones.

Quienes desarrollen actividades extraescolares en el patio de recreo, entrarán por el portón de la calle Diana. Éste se abrirá bajo su estricta vigilancia y se cerrará, cuando los/as niños/as, inscritos en la actividad hayan entrado. Al finalizar la actividad, saldrán todos y el monitor cerrará el portón igualmente con precaución.

7.7. NORMAS DEL MODELO DIGITAL DE CENTRO

A continuación, se establecen una serie de normas relativas al Modelo Digital de Centro. Estas normas son susceptibles de cambio tras consensuarlas con los equipos docentes directamente implicados, teniendo en todo momento como finúltimo el aumento de la calidad de la enseñanza.

A este fin, existe una Comisión de Digitalización, formada por diferentes docentes del centro.

En el centro: alumnado

1. El alumnado debe hacerse responsable de traer la *tablet* al centro.
2. Las *tablets* vendrán siempre al centro con su protector de pantalla y su funda.
3. Cada *tablet* y funda deben estar identificadas obligatoriamente con el nombre del alumno o alumna.
4. Las *tablets* deben venir COMPLETAMENTE CARGADAS al colegio.
5. El alumnado deberá conocer el código o patrón de desbloqueo, así como las contraseñas a las diferentes aplicaciones utilizadas.
6. Las cámaras (tanto delantera como trasera) de los dispositivos vendrán tapadas o desactivadas. Está completamente prohibido su uso en elcolegio, salvo autorización expresa del centro.
7. Las t*ablets* solo tendrán descargadas las aplicaciones de la editorial y aquellas que sean expresamente autorizadas por los docentes.
8. Las *tablets* solo se conectarán a internet cuando lo indique el profesorado.
9. La *tablet* solo se levanta de la mesa para guardarla (**no se pasea con ella**).
10. Cuando la *tablet* no se esté utilizando en clase, siempre estará guardada en la mochila.

    En el caso de que su utilización durante la sesión sea intermitente, la *tablet* se quedará sobre la mesa, en los momentos en que el profesorado así lo indique.
11. Los alumnos y alumnas de comedor no usarán las *tablets* durante la prestación de este servicio, salvo autorización expresa por parte de la familia.
12. En caso de rotura/avería de la *tablet*, la familia procurará que se repare a lamayor brevedad

posible y se avisará de inmediato al centro de la incidencia.

13. Nunca, bajo ningún concepto, cogemos una *tablet* que no es nuestra. Cada alumno y alumna es responsable de su propia *tablet*.
14. El respeto a todos y todas es una norma fundamental, también en el mundo digital.
15. NO SE COGERÁ, LANZARÁ, DEJARÁ CAER, GOLPEARÁ…LA MOCHILA DE CUALQUIER NIÑO/A DEL COLEGIO.

    EN EL CASO DE QUE POR ESA ACCIÓN SE PRODUZCA LA ROTURA DE UNA TABLET, SERÁ LA FAMILIA DEL ALUMNO O ALUMNA CAUSANTE LA RESPONSABLE DE HACERSE CARGO DE LOS GASTOS OCASIONADOS.
16. Las notificaciones de cualquier aplicación estarán siempre silenciadas para no interferir el desarrollo de las clases.
17. Solo se descargarán las aplicaciones necesarias para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
18. Se debe desactivar el reconocimiento de voz para las búsquedas en Google.
19. SE RECOMIENDA CONFIGURAR LA TABLET SIEMPRE CON LOS DATOS DE LA CUENTA OFICIAL (xxx000000@educar.jccm.es) DEL ALUMNO PROPORCIONADO POR EL COLEGIO.

En casa: alumnado y familias

La familia es la responsable del buen uso de la tableta fuera del horario escolar.

1. Las *tablets* vendrán siempre al centro con su protector de pantalla y su funda.
2. Cada *tablet* y funda deben estar identificadas obligatoriamente con el nombre del alumno o alumna.
3. Las *tablets* deben venir COMPLETAMENTE CARGADAS al colegio. No se trae el cargador de la *tablet* al centro.
4. La *tablet* es material curricular propiedad del alumno o alumna (o del centro, en el caso de los becados), no debe permitirse su utilización por otro miembrode la familia ni para otra finalidad que la educativa.
5. La *tablet* no debe utilizarse en casa para otra cosa que no sea la realización de tareas encomendadas desde el colegio.
6. No está permitido descargar aplicaciones en casa, salvo autorización expresa del tutor/a.
7. No está permitida la creación de alarmas en la *tablet*, para evitar interrupciones innecesarias en el aula.
8. El alumnado (o en su caso la familia) debe responsabilizarse de que la *tablet* se traiga al colegio todos los días.
9. La familia deberá establecer un horario o tiempo determinado para que su hijo/a utilice la *tablet* en casa, siempre y cuando sea para la realización de tareas pedidas desde el centro.
10. La realización de fotografías con la *tablet* está completamente prohibida en el centro, salvo

autorización expresa del maestro o maestra.

11. La *tablet* deberá mantenerse LIMPIA Y CUIDADA.
12. En caso de rotura/avería de la *tablet*, la familia procurará que se repare a lamayor brevedad posible y se avisará de inmediato al centro de la incidencia.
13. Si se diera el caso de roturas reiteradas originadas por un mal uso del dispositivo, el equipo docente valorará la opción de que dicho alumno/a pase a trabajar en formato papel, con fotocopias y libros.
14. SE RECOMIENDA CONFIGURAR LA TABLET SIEMPRE CON EL CORREO DEL ALUMNO PROPORCIONADO POR EL COLEGIO.
15. Cuando los padres lo consideren oportuno, podrán hacer una autorización para que su hijo/a pueda utilizar la Tablet en el horario de comedor (en el horario del turno en el que no come) y solo para hacer tareas, nunca para uso lúdico. En este caso, tal y como se indica en el documento que les proporcionaría el centro, la responsabilidad sería exclusivamente del alumno/a, nunca del personal del comedor.

Alumnado becado

A las normas anteriores, se añaden las siguientes:

IMPORTANTE: La *tablet* es propiedad del colegio y deberá tratarse con sumo cuidado. En caso de rotura por causa no imputable al alumnado, el centro proporcionará otro dispositivo. Si la avería es imputable al alumnado, la familia deberá abonar la reparación o el importe de la *tablet*.

1. El alumno deberá devolver la *tablet* en caso de cambio de centro.
2. Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
3. Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
4. Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
5. Se mantendrá limpio y cuidado.
6. Las únicas pegatinas que está permitido incorporar tanto a la *Tablet* como a la funda son las etiquetas identificativas con el nombre del alumno o alumna.
7. Se preservará de temperaturas extremas.
8. Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortabley seguro para su utilización, almacenaje y carga.
9. Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Normas para el profesorado:

a. El tutor o tutora se encargará de que los alumnos y alumnas tengan descargadas las versiones offline de las licencias digitales, de manera que no sea necesariala conexión a internet para acceder a los contenidos del libro. **(Debería ser una responsabilidad de las familias previo consejo del tutor).**

b. El tutor o tutora será el encargado, con ayuda del coordinador del Plan de Digitalización y del equipo directivo, de configurar el acceso a internet de su grupo y de subsanar las pequeñas complicaciones que vayan surgiendo relacionadas con el funcionamiento del dispositivo.

c. Uno de los objetivos prioritarios es la conceptualización del dispositivo como elemento meramente curricular. En pos del logro de este objetivo, queda terminantemente prohibido el uso de la tableta como elemento de "recreo". Salvo que lo autorice el profesorado Así también conseguimos reducir la exposición del alumnado a la *tablet*.

d. **Se recomienda únicamente** la instalación de aplicaciones que se considere a nivel de centro que tienen un carácter educativo.

e. El profesorado debe conocer el código de desbloqueo y las contraseñas de las aplicaciones utilizadas.

Descripción y tipología de las infracciones en el uso de la táblet:

Tendrán la consideración de **faltas leves** las siguientes:

a) Asistir continuamente al centro con la *tablet* descargada o bateríainsuficiente para el total de la jornada escolar.
b) Olvidar la *tablet* en casa o dejársela en el centro al concluir la jornadaescolar.
c) Utilizar la cámara de la *táblet* sin la autorización expresa del / de la docente.
d) La descarga de aplicaciones que no hayan sido solicitadas directamente desde el centro.
e) Visitar sitios web no autorizados directamente por el/la docente, tanto en el aula como en casa.
f) Cualquier otra incidencia leve no recogida en las anteriores, o la reiteración en el incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas.

Se consideran **faltas graves** las siguientes:

a) El deterioro intencionado de la *tablet* (propia o de un/a compañero/a).*
b) El acceso a sitios web considerados inapropiados para su edad.
c) Registrarse en redes sociales.
d) Participar, de una u otra forma, en casos de cyberbullying*

Las infracciones marcadas con asterisco acarrean sanciones más allá de lo dispuesto a continuación, por ser de especial gravedad.

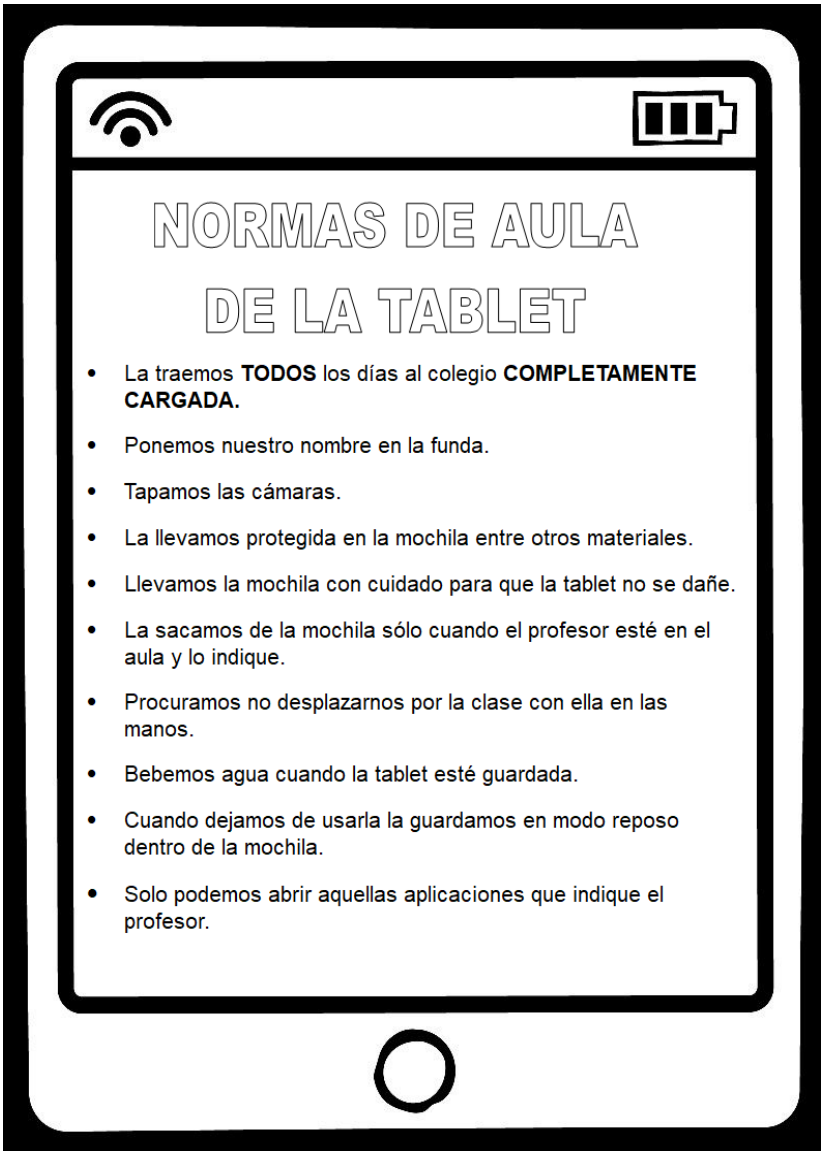
Sanciones relacionadas con el uso de la táblet:

1) Todas las infracciones leves conllevarán la comunicación de la misma a la familia mediante los medios ordinarios.

2) La acumulación de 3 faltas leves conllevará automáticamente una falta grave.

3) Si el alumno comete una falta grave (bien de manera directa o por la sumade tres faltas leves), le será retirada la *tablet* durante el periodo que desde el centro se estime, proporcionándole, mientras dure la sanción, los libros en formato papel de las licencias digitales. Este hecho será comunicadoa la familia a través de los medios ordinarios, o bien a través de correo certificado en el caso de que no pudiera establecerse dicha comunicación.

4) Las aulas mostrarán en un lugar visible el siguiente cuadro de NORMAS:



7.8. Normas relativas al uso de los materiales del Banco de Libros.

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables del curso que han finalizado.

Forman parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables. Como pertenecientes al banco, son propiedad de la Administración Educativa, y susceptibles de ser entregados por el centro, en **régimen de préstamo**, al alumnado participante en el programa.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de **normas básicas** importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.

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:
   - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
   - No romper ni doblar las hojas.
   - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
   - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.

4. 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 validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

8. INCORPORACIÓN DEL NUEVO ALUMNADO AL CENTRO.

El periodo de adaptación es *el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual*, en este caso, *al iniciar su escolarización*. Es necesario establecer una serie de criterios en los que apoyar el diseño de la incorporación paulatina y gradual de los nuevos alumnos de E. Infantil. Estos criterios son:

- Mostrar una ACTITUD TRANQUILA, FLEXIBLE Y POSITIVA ante estos momentos ayuda a los niños en este periodo.
- La ASISTENCIA REGULAR a clase ayuda los niños a ajustarse a un horario y a aprender las rutinas diarias.
- Respetar la PUNTUALIDAD, es uno de los puntos más importantes que deben adquirir los niños, por lo que el horario de entrada y salida se seguirá rigurosamente.
- Mostrar una actitud de CONFIANZA hacia la escuela y los maestros/as, pidiendo información, aclaraciones ante dudas, etc. La desconfianza por parte de los padres influye negativamente en la elaboración del proceso de adaptación por parte de los niños/as.
- COMPROMISO Y COLABORACIÓN con las familias.
- Iniciar con los padres cauces de intercambio de información, con la siguiente secuencia:
    - Una reunión en junio/julio, donde el equipo directivo les explica el funcionamiento del centro y se les entrega unas orientaciones para el verano.
    - Otra en septiembre donde la tutora y el equipo de E. Infantil exponen las actuaciones que se llevarán a cabo en el periodo de adaptación: calendario de días y grupos, y posteriormente a lo largo del curso en las reuniones grupales y la hora semanal de atención a las familias.

Este proceso tiene una duración de 7 días lectivos. Los agrupamientos se realizan de manera que todo el alumnado acceda al centro todos los días y ajustando al alumnado usuario del Servicio de Comedor Escolar en la última franja horaria. Los grupos acceden al centro por el portón de la calle Diana. La organización del periodo de adaptación se incorpora cada año a la PGA del curso.

Para los casos de incorporaciones nuevas en la etapa de primaria se abordará la bienvenida de dicho alumnado bajo las directrices marcadas en el Plan de Acogida de nuestro centro.

9. FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL

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

Aula Matinal y de Comedor Escolar. El objetivo de estos servicios es la conciliación de la vida laboral y familiar, procurando a las familias del alumnado la posibilidad de hacer coincidir el horario laboral y el escolar. Este servicio tiene un coste diario, a satisfacer por las familias, que queda regulado anualmente por resolución de la administración competente en materia de educación.

El Servicio dispone de autorización para 50 usuarios con lo que, debido al incremento de solicitudes, es necesario organizar dos turnos para la atención de todos los usuarios. La distribución de estos turnos se organiza en dos grupos atendiendo, como norma general, en primer lugar, al alumnado de menor edad. Actualmente en nuestro centro, **el servicio de Aula Matinal cuenta con 40 usuarios y el de Comedor Escolar con 81 usuarios.** Debido a la naturaleza de este servicio la matrícula permanece abierta durante todo el curso escolar, **ya que ambos servicios ofrecen la posibilidad de contar con usuarios esporádicos.**

El servicio de Aula Matinal se realiza durante todos los días lectivos del curso entre las 7:30 h. y las 9:00 h. El servicio incluye el desayuno de los usuarios y la atención por parte de personal con la formación adecuada.

El servicio de Comedor Escolar se presta igualmente durante todos los días lectivos del curso entre las 14:00 h. y las 16:00 h. (los meses de septiembre y junio, el horario es de 13:00 h. a 15:00 h.) **El alumnado usuario del Comedor Escolar será recogido por las monitoras en sus aulas para hacer un recuento de los asistentes. La recogida del alumnado después del servicio se realizará a través del portón de la calle Diana, a partir de las 15:15 horas.**

La modalidad de gestión es a través de licitación con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La empresa adjudicataria es BOYMA. El servicio que ofrece incluye el cuidado y vigilancia del alumnado usuario, desayuno en aula matinal y comida de mediodía en la modalidad de catering.

La Gestión del Servicio, Organización, Funciones y normas del servicio de comedor escolar, quedan recogidas en el Anexo VIII.

ANEXO I

CARTA DE CONVIVENCIA

El C.E.I.P. "Jesús Ruiz de la Fuente" en su proyecto educativo de centro, concibe la educación como un elemento compensador de desigualdades sociales, buscando el desarrollo integral de la persona, al tiempo que trata de dotar a los alumnos de las capacidades que le permitan el aprender a aprender durante toda la vida.

Apoyándose en los siguientes *principios*:

1. El respeto por parte de todos los componentes de la comunidad educativa de los derechos y deberes que cada uno tiene.
2. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
3. El valor de la prevención como medio de educar para la convivencia.
4. La participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la elaboración y control del cumplimiento de la normas de convivencia.
5. La práctica de la mediación como un medio de solucionar los conflictos a través del consenso y la negociación.
6. El compromiso de la comunidad educativa por la mejora de la convivencia.
7. El fomento del respeto y valoración de todos los grupos en función de su cultura, defendiendo la igualdad de oportunidades entre los mismos.

Así mismo, los ***valores*** a desarrollar, siempre entendidos como formando parte de un proyecto personal de comportamiento aceptado voluntariamente:

- Desarrollo de la autoestima
- Responsabilidad
- Solidaridad y cooperación
- Laboriosidad/ Creatividad
- Respeto y defensa del medio ambiente
- Interculturalidad e Inclusión

Representante de Profesores **Representante de Padres**

ANEXO II

REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

(REGISTRO EN TEAMS)

TRIMESTRE: **GRUPO:** **TUTOR/A:**

ALUMNO/A	*MATERIA Y PROFESOR/A*	*FECHA*	*CONDUCTA*	*MEDIDAS CORRECTORAS*

La acumulación de 3 conductas contrarias a las normas de convivencia en un mes equivaldrá a una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, al igual del incumplimiento de las medidas correctoras. (Las conductas prescribirán en el plazo de 1 mes.)

ANEXO III

NOTIFICACIÓN DE CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA PARA SU REGISTRO EN DELPHOS

ALUMNO:	**CURSO:**
FECHA:	

PROFESOR QUE COMUNICA:	
LUGAR DONDE OCURRE	**CLASE DE:**
	RECREO ☐
	OTRO LUGAR (ESPECIFICAR)
BREVE RELATO DEL INCIDENTE	

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ART. 22)		
22a	**Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.**	
22b	**Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.**	
22c	**Interrupción del normal desarrollo de las clases.**	
22d	**Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.**	
22e	**Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.**	
22f	**Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o materiales de otros miembros de la comunidad educativa.**	
MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES		
Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.		
Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de conservación de algún espacio del centro.		
Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en el art. 25.		
Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.		

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (ART. 23)		
23a	**Actos de indisciplina que alteres gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.**	
23b	**Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.**	
23c	**Acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.**	
23d	**Vejaciones o humillaciones a miembros de la Comunidad Educativa, particularmente las de género, sexual, racial o contra alumnado vulnerable.**	
23e	**Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.**	
23f	**Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.**	
23g	**Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.**	
23h	**Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**	
23i	**Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.**	
MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES		
Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.		

Suspensión de la participación en determinadas en actividades extraescolares o complementarias nunca por un periodo superior a un mes.	
Cambio de grupo clase.	
Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)	
Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos)	
Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos)	
Cambio de centro.	

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

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

El/la tutor/a **El/la especialista.** **El padre/madre/tutor legal.**

Fdo:……..... **Fdo:…….....** **Fdo:…….....**

ANEXO IV

NORMAS DE COMEDOR

0. Introducción
   - 0.1. Objetivos generales aprobados por Consejo Escolar
   - 0.2. Objetivos específicos del Comedor
   - En el Comedor
   - En el tiempo libre
1. Organización y Funcionamiento del Comedor/Aula Matinal
   - 1.1. Horario
   - 1.2. Gestión administrativa
   - 1.3. Funcionamiento General
2. Responsabilidad y Normas.
   - 2.1. Responsabilidad de los/as cuidadores/as de empresa
   - 2.2. Responsabilidad de los/las padres/madres
   - 2.3. Responsabilidad del/la ATE
   - 2.4. Responsabilidad de los/las alumnos/as
     - 2.4.1. Normas de comportamiento
     - 2.4.2. Normas sobre higiene y alimentación
     - 2.4.3. Normas en el tiempo libre
     - 2.4.4. Normas de convivencia
     - 2.4.5. Tipificación de las faltas
       - ➢ Medidas de corrección
       - ➢ Incumplimiento de las normas

Anexo 1: Justificante para ir solo a casa

Anexo 2: Parte de incidencia del Comedor/Aula Matinal

Anexo 3: Autorización para usar táblet en el horario de comedor.

0. COMEDOR ESCOLAR: INTRODUCCIÓN

El comedor escolar es uno más de los servicios escolares ofertados por la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla - La Mancha en su ámbito de competenciaseducativas. Tiene un carácter voluntario para todos los alumnos del Colegio.

El uso de este servicio conlleva, por tanto, la aceptación de las normas que para su correcto funcionamiento dicta la orden de 2 de marzo de 2004, reguladora de la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos de enseñanza no universitaria en Castilla –La Mancha, modificada parcialmente por la Orden de 21 de julio de 2005, así como por las Instrucciones recogidas en la Circular de Dirección General de Programas y Servicios Educativos para cada curso escolar y por el presente documento que ha sido aprobado por el Consejo Escolar,

El servicio de comedor escolar es una actividad pedagógica, no meramente asistencial, incluida en el currículo del proceso educativo.

0.1. Sus objetivos generales aprobados en el CONSEJO ESCOLAR SON:

- Fomentar actitudes de convivencia positiva para favorecer las relacionessociales.
- Procurar que el comedor sea un elemento educativo más, dentro del proceso de formación integral del alumnado.
- Crear hábitos alimentarios saludables.
- Adquirir hábitos de higiene antes, durante y después de comer.
- Desarrollar la capacidad del gusto y aceptación de todo tipo de alimentos que configuran una dieta sana y equilibrada.
- Desarrollar la competencia social y ciudadana fomentando la colaboración y buenas relaciones entre los compañeros y personal del comedor.
- Desarrollar la competencia emocional y aceptar los gustos saludables.

0.2. Objetivos específicos del Comedor

En el Comedor

- Desarrollar hábitos de alimentación: comer de todo, masticar bien y correctamente y acabar la comida servida.
- Inculcar hábitos de higiene personal: lavado de manos y dientes
- Inculcar hábitos de buenos modales en la mesa: posturas, uso correcto de los cubiertos…
- Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre los compañeros de mesa y personal del comedor.
- Designación de la misma cuidadora a cada grupo de alumnos. Velará porque su grupo coma de todo, termine lo servido, mastique bien y adecuadamente, use correctamente el cubierto, adopte medidas higiénicas, participe en las actividades de tiempo libre, favoreciendo siempre la colaboración y las buenas relaciones entre todos, etc.

En el tiempo libre:

- Desarrollar hábitos de convivencia.

- Planificar actividades formativas y lúdicas.
- Aprender a utilizar el tiempo libre participando en las actividades.
- Organización de diversas actividades (por grupos), bien al aire libre o bien, si el tiempo no permite salir al patio, potenciando la integración y convivencia de alumnos/as de diferentes edades, culturas, sexo, capacidades físicas o psíquicas.
- Observar a todos los niños y niñas, sobre todo a aquellos que presentan algún problema físico, psíquico o de conducta para dinamizar su participación.
- Utilizar correctamente los materiales y espacios.

1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR/AULA MATINAL

1.1. HORARIO

El servicio de comedor escolar es de lunes a viernes en horario desde las 14:00 hasta las 15:50 horas para la comida de mediodía (de 13:00 a 15:00 horas los meses de junio y septiembre).
Horario de recogida del servicio de Comedor: Durante el horario de comedor el centro permanecerá cerrado hasta las 15:15 h. A partir de esta hora los alumnos del primer turno podrán ser recogidos por sus padres, tutores o persona autorizada hasta la hora de finalización del servicio (16:00h). Aquellos niños que no sean recogidos en el horario establecido, se les pasará aviso a la Policía Local o Guardia Civil según normativa del centro.
El personal de comedor no dejará pasar bajo ningún concepto a madres, padres o alumnos dentro del centro para recoger ningún enser olvidado en las aulas.
El horario del Aula Matinal es de 7:30 horas a 9:00 horas de lunes a viernes. El acceso al aula matinal se realizará por la calle Santo Domingo. Al término del horario del Aula matinal, las cuidadoras acompañarán a la fila a los alumnos cuando suene la música de entrada al Centro.

1.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ALTA DEL SERVICIO: Es imprescindible presentar en la Secretaría del centro el modelo de solicitud en el plazo establecido (junio), cumplimentándolo debidamente. **Los usuarios "habituales" que se quieran dar de alta con el mes ya iniciado, se le facturará la cuota completa al igual que a los usuarios que empiecen el primer día de mes.**
BAJA DEL SERVICIO: Debe solicitar en la Secretaría del centro el modelo de baja y cumplimentarlo **siempre avisando con 5 días de antelación.** En caso contrario, se facturarán **5 usos del servicio más**, como recoge la normativa de comedores escolares de CLM. Asimismo, se realizará una liquidación sobre los días reales de utilización de dicho servicio.

USO HABITUAL: Los precios del servicio habitual, por día son:

Comedor: 5,40€

Aula Matinal: 2.48€

En caso del servicio habitual, la facturación será por cuotas completas, dependiendo de los días lectivos de cada mes.

El pago se realizará por adelantado solo y exclusivamente a través de domiciliación bancaria, en los primeros 15 días de cada mes, a excepción de los meses de septiembre y octubre, que se pueden retrasar por la puesta en marcha del servicio y que pueden facturarse conjuntamente. Aquellos usuarios que no dispongan de número de cuenta bancaria, causarán baja inmediata en el comedor.

Si hubiese un error en la facturación de un mes concreto, éste se subsanará en la factura del mes siguiente.

USO ESPORÁDICO: Tanto el comedor como el aula matinal pueden **utilizarse de forma esporádica**, pero para ello es necesario que se comunique en la cocina del Centro como mínimo el día anterior, abonando el importe del mismo. Aquellos niños/as que no lo hayan comunicado con esta antelación, no podrán hacer uso del servicio.

En relación con el uso esporádico en cada uno de los servicios, el coste será superior, exactamente un 20% más (6,48€ esporádico de comedor y 2,98€ esporádico de aula matinal). **Habrá usuarios esporádicos solamente en los centros que dispongan de dichas plazas y no impidan la normalidad del servicio.**

En **caso de impago el alumno/a causará baja en el servicio correspondiente**, y, previa comunicación por escrito de la Dirección del Centro, no podrá hacer uso del mismo, estando obligado a abonar los días impagados con los correspondientes gastos bancarios.
El alumnado que solicite plaza para el Comedor Escolar deberá estar al corriente de pago para hacer uso de este.
Si se produjese la devolución de un recibo, éste conlleva un coste de 3€ que se sumarán al importe del recibo devuelto.
Si el alumno requiere de una dieta especial por alergia o intolerancia a algún alimento, **deberá aportar informe del alergólogo** y avisarlo con 5 días de antelación.
Por razones de tipo pedagógico, se desaconseja que los niños/as de tres años hagan uso del comedor y aula matinal durante el periodo de adaptación con reducción de su horario lectivo.
Con el fin de que las familias puedan programar las cenas de sus hijos/as, el menú de cada mes será enviado mensualmente a través de la página web del centro.

- **Datos de la Empresa de Comedor: BOYMA CATERING**

  Teléfono: **967160138**
  Email: **boyma@boymacatering.com**

1.3. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COMEDOR

- La capacidad máxima del comedor es de 50 comensales, si excede se harán dos turnos de comedor, siendo los más pequeños los que coman en el Turno 1 completando hasta 50 usuarios con los cursos que procedan.
  - Los alumnos/as de Ed. Infantil serán recogidos por los cuidadores 13:50 horas de sus aulas y lavarán sus manos antes de ser acompañados hasta el comedor. Los alumnos del primer turno de Primaria, esperarán en el hall también para lavarse las manos después de los alumnos de Infantil.
  - Los alumnos del segundo turno de Comida, al salir de clase, se reunirán en el patio del recreo con su monitora las 14:00.
  - Los alumnos de Educación Infantil serán colocados por sus cuidadores en sus respectivos asientos procurando inculcar hábitos posturales correctos, comer de todo, masticar bien y correctamente y acabar la comida servida, y siempre se sentarán en el mismo sitio.
  - El alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso con sus compañeros y personal de cocina.
  - No se saldrá del comedor y no se levantarán de la mesa durante el servicio de comida (excepto

en ocasiones estrictamente necesarias). No se entrará al office a no ser que sea ordenado por las cuidadoras.

- Las cuidadoras se preocuparán de que, toda la comida que se sirva, se coma.
- No se puede sacar ningún tipo de comida fuera del comedor. Si un alumno falta a clase, sólo podrá llevarse a casa si hay comida envasada en origen (comida triturada o comida para alérgicos).
- Las cuidadoras mantendrán informados a la coordinadora de comedor, de las anomalías que puedan ocurrir (niños que no comen, mal comportamiento, asistencia). También los padres recibirán esta información.
- Todos los/as alumnos/as de comedor deben permanecer en el recinto escolar y en los lugares asignados para el horario de comedor. El alumnado sólo podrá abandonar los lugares asignados con el conocimiento de los cuidadores.
- Los padres no podrán pasar al recinto escolar. El alumnado será recogido en la puerta del recinto. Sólo en caso de lluvia, los padres podrán acceder al porche del patio por la puerta de entrada de los alumnos de Primaria.
- La utilización de servicio de comedor supone la aceptación y cumplimiento de todas estas normas.
- La Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha convoca **ayudas económicas** para el comedor que deberán ser solicitadas en el plazo establecido a través de la Plataforma Educamos CLM. Se podrán solicitar de forma extraordinaria cuando las condiciones familiares, sociales o económicas hayan cambiado, presentando la documentación que acredite la situación (informe social).

Toda la información: https://www.educa.jccm.es/es/ayudas-becas

2. RESPONSABILIDAD Y NORMAS

2.1. Responsabilidad de los/las cuidadores/as de empresa.

- Vigilancia, acompañamiento y custodia de los/as niños/as desde la salida de clase, durante la comida y hasta el final del horario de comedor hasta que lo entreguen a los padres o persona autorizada.
- Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre los compañeros de mesa y personal del comedor.
- Atención y enseñanza a los comensales de hábitos de comportamiento sociales y manipulativos en el comedor, así como la información en materia de orientación para la salud, cuidado del menaje del comedor, etc.
- Colaboración en las tareas y cometidos relacionados con el comedor que el encargado sugiera.
- Atención y vigilancia del alumnado en cualquiera de las dependencias donde se desarrolle la actividad.
- Comunicación con el encargado de comedor, de palabra o por escrito, sobre todo tipo de incidencias que se puedan ocasionar, ya sea con el suministro de comida, o con la infracción de las normas recogidas en el presente documento.
- Los cuidadores estarán a cargo de los mismos alumnos/as y deberán conocer siempre dónde se encuentra el alumnado que esté a su cuidado (no perderlos de vista).

2.2. Responsabilidad de los/las padres/madres

- Colaborar con el profesorado y cuidadoras en el buen funcionamiento del comedor escolar, inculcando a sus hijos desde casa, hábitos de respeto hacia las personas (compañeros, personal de cocina, cuidadoras, profesores...), los espacios y utensilios (menaje del comedor), hábitos de recogida de sus platos y del uso de papeleras, hábitos de higiene alimenticia y educación para la salud; buen comportamiento dentro y fuera del comedor escolar; etc.
- Sugerir cuantas iniciativas y aportaciones consideren necesarias para la mejora en el servicio de comedor escolar.
- Abonar la cuota en los plazos establecidos.
- Recoger a sus hijos en el horario estipulado y respetar las normas de funcionamiento del Centro y comedor. El incumplimiento de esta norma podría suponer la suspensión de la utilización del servicio.
- En caso de alergia alimenticia, deberán presentar certificado médico de su pediatra, en donde se especifique la patología presentada por el alumno o alumna y los alimentos que no pueden ingerir.
- En caso de enfermedad del alumno/a, que pudiera alterar el funcionamiento normal de las actividades del servicio de comedor, deberán igualmente presentar certificado médico-pediátrico.
- Presentar justificante para los niños que puedan irse solos a casa (modelo adjunto)
- Comunicar las bajas o altas con al menos 5 días de antelación.

2.3. Responsabilidad del/la ATE

- Atender al alumnado con necesidades educativas especiales durante la comida ofreciendo la ayuda necesaria a todo el alumnado a su cargo.
- Acompañar al alumnado acnee desde la llegada hasta la recogida por parte de los padres.
- En el caso de ausencia del/la ATE, las monitoras atenderán únicamente al alumnado con necesidades especiales que sea capaz de comer solo. Los alumnos que por sus características personales no puedan comer solos, serán recogidos por sus padres y podrán llevarse la comida a casa, sólo si viene envasada de origen.

2.4. Responsabilidad de los/las alumnos/as

2.4.1. Normas de comportamiento

- Respetar las indicaciones de las cuidadoras.
- Respetar a los compañeros.
- Cuidar todo el material y las instalaciones.
- Dejar el material escolar y abrigos en el lugar destinado a ello.
- Entrar al comedor de forma ordenada y con tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.

- Mantener dentro del comedor en todo momento un ambiente tranquilo y respetuoso con los demás.
- Mantener posturas correctas en la mesa.
- No levantarse de la mesa si no es con permiso y por una causa justificada.
- No acceder a ningún aula del colegio. Sólo comedor, aseos y patio.

2.4.2. Normas de higiene y la alimentación

- Aceptar el menú establecido porque responde a una alimentación sana y equilibrada.
- Comer de todo lo que se sirva para favorecer una alimentación completa y variada.
- Mantener en la mesa unas normas básicas de higiene tales como usar los cubiertos y las servilletas adecuadamente, comer con la boca cerrada, no tirar la comida, etc.
- Lavarse las manos antes de comer.
- Ir adquiriendo autonomía progresivamente en el uso de los cubiertos.

2.4.3. Normas en el tiempo libre

- Permanecer en el patio o en la sala asignada.
- Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos que puedan poner en peligro la integridad física de cualquiera de los usuarios o responsables.
- No se permitirán los insultos, agresiones o coacciones en la relación entre compañeros.

2.4.4. Normas de convivencia

- Es condición indispensable para hacer uso del Comedor Escolar que el alumno/a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo.
- Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, de acuerdo con las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- El incumplimiento de lo anterior será motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor.

2.4.5. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES: Se considerará falta leve el incumplimiento de alguna norma y seráanotada en la lista de incidencias. Se consideran faltas leves:

- Tirar comida al suelo.
- Molestar a otros comensales.
- Coger la comida con las manos aquellos que tienen adquirido el hábito.

Medidas reparadoras:

- Recoger todo lo que se ha tirado.
- Pedir disculpas ante el molestar a un compañero con el compromisode no volver a hacerlo.
- Enseñar a utilizar los cubiertos a los más pequeños en presencia delcuidador/-a.

FALTAS GRAVES: Se considerará falta grave la reiteración de tres faltas leves en el mismo mes. Además son faltas graves:

- Insultar a compañeros y/o cuidadores.
- Coger objetos de otras mochilas.

Medidas reparadoras:

- Pedir disculpas y privacidad de un tiempo de la actividad lúdica posterior.
- Devolver lo sustraído en las mismas condiciones que se encontrabany privacidad de un tiempo de la actividad lúdica posterior.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Primer paso: comunicación a las familias de las faltas leves, graves o muy graves.

Segundo paso: Estudio y consideración por parte de la comisión de comedor que verá la conveniencia de comunicar el hecho al Consejo Escolar para la posible privación del servicio.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación de las normas para usuarios del servicio de comedor. Su incumplimiento puede conllevar la suspensión de este servicio durante unos días o de forma definitiva. Ante el incumplimiento de las normas se hablará con el niño/a. Se tratará que comprenda que su actuación es inadecuada y se le pedirá que rectifique. Se procurará que asuma las consecuencias de sus actuaciones y se le ofrecerán conductas alternativas.

Habitualmente serán las cuidadoras las encargadas de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor escolar. En los casos en los que el diálogo no sea suficiente, se podrá imponer medidas correctoras como apartar al niño/a de su mesa durante un tiempo o privar al niño/a del recreo o actividad posterior a la comida.

En los casos más graves quedarán registradas mediante "parte de incidencias" elaborado por el personal del comedor competente al caso.

Una vez analizado el incidente y puesto en conocimiento de los padres de los alumnos, se informará, si se creyera necesario, a la Comisión de comedor; ésta, dictaminará, oídas las partes, la corrección que en su caso pudiera sobrevenir a los alumnos implicados.

Por norma, con la acumulación de 5 faltas leves o una grave se notificará a los padres por escrito, para que tomen las medidas correspondientes.

La reiteración en las faltas graves o la acumulación de faltas leves, dará lugar a la aplicación del Decreto 3/2008 sobre Convivencia escolar.

https://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/estrategia-exito-educativo-castilla-mancha/convivencia/construir-convivencia/normativa-convivencia

Los alumnos/as y representantes legales de los mismos que procedentes de otros centros educativos hagan uso de este comedor tendrán que acogerse a estas instrucciones.

ANEXO 1 (COMEDOR)

AUTORIZACIÓN PARA IR SOLO A CASA

D/Dª _____

con D.N.I. nº _____padre, madre o tutor de _____ alumno/a de _____ curso de Ed. Infantil/Primaria del C.E.I.P. "Jesús Ruiz de la Fuente" de Alcázar de San Juan.

AUTORIZO a mi hij@ que se vaya solo a casa cuando termina la jornada lectiva y/o el comedor escolar.

☐ SÍ ☐ NO

Alcázar de San Juan a, ….. de …….. de 202

ANEXO 2 (COMEDOR)

PARTE DE INCIDENCIA DEL COMEDOR/AULA MATINAL

Nombre del alumno/a:			**Curso:**
Fecha:	**Hora:**	**Lugar:**	
Conductas contrarias		*Tirar comida al suelo*	
		Molestar a otros comensales	
		Interrupción del normal desarrollo de la comida.	
		Coger la comida con las manos aquellos que tienen adquirido el hábito	
Medidas reparadoras		➢ Recoger todo lo que se ha tirado.	
		➢ Pedir disculpas ante el molestar a un compañero con el compromiso de no volver a hacerlo.	
		➢ Enseñar a utilizar los cubiertos a los más pequeños en presenciadel cuidador/-a.	
Conductas gravemente perjudiciales		*Se considerará falta grave la reiteración de tres faltas leves en un mismo mes.*	
		Insultar a compañeros y/o cuidadores	
		Acoso o violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud e integridad física Coger objetos de otras mochilas.	
Medidas reparadoras		➢ Pedir disculpas y privacidad de un tiempo de la actividad lúdica posterior.	
		➢ Devolver lo sustraído en las mismas condiciones que se encontraban y privacidad de un tiempo de la actividad lúdica posterior.	
Faltas muy graves:		Acorde al Decreto 3/2008 sobre Convivencia Escolar	
Medidas reparadoras		**Se informará según modelo de parte general**	

El alumno ha sido oído por el responsable, frente a la conducta contraria: SI NO

El alumno ha sido oído por el equipo directivo, frente a la conducta gravemente perjudicial: SI NO

Incidente:.....

.....

En Alcázar de San Juan a ..... de ..... de 20

ANEXO 3 (COMEDOR)

AUTORIZACIÓN USO DE TABLET EN HORARIO DE COMEDOR

Yo, _____ como madre / padre / tutor legal del alumno/a _____ doy mi autorización para que mi hijo/a pueda utilizar la Tablet en el horario de comedor para adelantar tareas. Asumo así la responsabilidad de cualquier daño que pudiera sufrir el dispositivo y eximo al personal del comedor de asumir responsabilidad alguna al respecto.

En Alcázar de San Juan a _____ de _____ de 202 __ .

Firmado: _____

ANEXO 4 (COMEDOR)

CRITERIOS DE ADMISIÓN Y BAREMACIÓN PARA EL ACCESO AL COMEDOR ESCOLAR Y AL AULA MATINAL

1. Objeto y finalidad

El presente documento establece los criterios de baremación y adjudicación de plazas para los servicios complementarios de comedor escolar y aula matinal del centro, con la finalidad de disponer de un procedimiento objetivo, transparente y equitativo para resolver aquellas situaciones en las que el número de solicitudes supere las plazas disponibles.

Se establecen dos baremos diferenciados, uno para el comedor escolar y otro para el aula matinal, atendiendo a las necesidades de conciliación familiar y laboral, las circunstancias sociofamiliares y la frecuencia de utilización del servicio.

La aplicación de estos criterios tendrá en cuenta, de manera prioritaria, las necesidades de atención del alumnado beneficiario de ayudas de comedor del tramo I, por la especial consideración social de este servicio.

2. Criterios de baremación para el comedor escolar

Las solicitudes de comedor escolar se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación
Alumnado beneficiario de ayuda de comedor del tramo I	10 puntos
Alumnado usuario del servicio de transporte escolar	9 puntos
Hijos e hijas de familias con incompatibilidad laboral para recoger al alumnado al finalizar la jornada lectiva, cuando concurra alguna de estas circunstancias: familia numerosa, familia monoparental o progenitores separados o divorciados	6 puntos
Hijos e hijas de familias en las que ambos progenitores conviven y no tienen reconocida la condición de familia numerosa, cuando exista incompatibilidad laboral para recoger al alumnado	5 puntos
Alumnado beneficiario de ayuda de comedor del tramo II	4 puntos
Resto del alumnado solicitante que no quede incluido en los apartados anteriores	2 puntos

Aclaraciones para la aplicación del baremo:

- La incompatibilidad laboral deberá estar relacionada con la imposibilidad de recoger al alumnado al finalizar la jornada lectiva y se acreditará mediante la documentación que determine el centro.
- Para la aplicación de los criterios relativos a las circunstancias familiares se tendrá en cuenta la situación acreditada en el momento de presentar la solicitud.
- La puntuación de cada solicitud se calculará aplicando el criterio que corresponda a la situación del alumno o alumna, sin acumular puntos por varios supuestos de necesidad familiar o laboral.

3. Criterios de baremación para el aula matinal

Las solicitudes de aula matinal se valorarán conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación
Alumnado usuario del servicio de transporte escolar	9 puntos
Hijos e hijas de familias con incompatibilidad laboral para llevar al alumnado al centro a las 9:00 horas, cuando concurra alguna de estas circunstancias: familia numerosa, familia monoparental o progenitores separados o divorciados	6 puntos
Hijos e hijas de familias en las que ambos progenitores conviven y no tienen reconocida la condición de familia numerosa, cuando exista incompatibilidad laboral para llevar al alumnado al centro a las 9:00 horas	5 puntos
Resto del alumnado solicitante que no quede incluido en los apartados anteriores	2 puntos

Aclaraciones para la aplicación del baremo:

- La incompatibilidad laboral deberá estar relacionada con la imposibilidad de acompañar al alumnado al centro a las 9:00 horas y se acreditará mediante la documentación que determine el centro.
- Para la aplicación de los criterios relativos a las circunstancias familiares se tendrá en cuenta la situación acreditada en el momento de presentar la solicitud.
- La puntuación correspondiente a las circunstancias familiares y laborales no será acumulativa entre los distintos supuestos recogidos en el baremo.

4. Puntuación adicional por frecuencia de utilización

A la puntuación obtenida en el baremo correspondiente se añadirá una puntuación complementaria en función de la frecuencia de utilización del servicio solicitado:

Modalidad de uso	Puntuación adicional
Usuario o usuaria habitual, con utilización diaria del servicio	1 punto
Usuario o usuaria esporádico habitual, con utilización regular del servicio, aunque no sea diaria	0,5 puntos
Usuario o usuaria esporádico ocasional, con utilización puntual y no regular	0 puntos

La frecuencia de uso se valorará atendiendo a la modalidad solicitada y a la previsión de utilización declarada por la familia. El centro podrá establecer los mecanismos de comprobación necesarios para garantizar una aplicación homogénea de este criterio.

La puntuación total de cada solicitud será el resultado de sumar los puntos obtenidos en el baremo correspondiente y la puntuación adicional por frecuencia de utilización.

5. Procedimiento de solicitud y adjudicación de plazas

5.1. Solicitudes ordinarias

Las familias deberán presentar las solicitudes de utilización del comedor escolar y del aula matinal **durante el mes de junio**, de acuerdo con los plazos establecidos para la organización de los servicios complementarios del curso siguiente.

El centro revisará las solicitudes presentadas y aplicará los criterios de baremación correspondientes, teniendo en cuenta la documentación aportada y la disponibilidad de plazas de cada servicio.

5.2. Publicación de los listados

Durante **el mes de julio, el centro publicará los listados ordenados según la puntuación** total obtenida por el alumnado solicitante, diferenciando el comedor escolar y el aula matinal.

Cuando la demanda no supere las plazas disponibles, se atenderán las solicitudes conforme a la capacidad del servicio. Cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas ofertadas, se adjudicarán las plazas siguiendo el orden de prioridad establecido en estos criterios.

La publicación de los listados se realizará respetando la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

5.3. Solicitudes extraordinarias de septiembre

Las solicitudes presentadas de forma extraordinaria durante el mes de septiembre se atenderán una vez resueltas las solicitudes ordinarias y **se incorporarán, cuando proceda, al final de la lista de espera ya establecida.**

Su admisión quedará condicionada a la existencia de plazas disponibles, sin perjuicio de la prioridad que corresponda al alumnado beneficiario de ayudas de comedor del tramo I.

5.4. Prioridad del alumnado beneficiario de ayudas del tramo I

El **alumnado beneficiario de ayudas de comedor del tramo I tendrá prioridad en el acceso al servicio**, por su especial consideración social.

Esta prioridad prevalecerá sobre la puntuación total obtenida por el resto del alumnado. En consecuencia, cuando la disponibilidad de plazas resulte insuficiente, podrá ser necesario revisar las adjudicaciones realizadas para garantizar la atención de este alumnado, incluso si ello supone que algún alumno o alumna inicialmente admitido, que no sea beneficiario de ayuda del tramo I, deba quedar fuera del servicio.

Esta previsión se aplicará respetando la normativa vigente y las instrucciones de la Administración educativa.

Cuando el alumnado beneficiario de ayudas de comedor tengan más de **10 faltas injustificadas** al comedor, se le ofrecerá a su familia la **hoja de desistimiento de la beca**, ya que es un servicio que la administración costea para que los niños y niñas cuyas las familias tienen una situación económica vulnerable, puedan acceder a una alimentación adecuada.

6. Resolución de empates

Cuando dos o más solicitudes obtengan la misma puntuación total y no existan plazas suficientes para atenderlas a todas, el centro aplicará un criterio de desempate objetivo y previamente establecido.

Se propone el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios específicos de necesidad de acceso al servicio.
2. Mayor puntuación correspondiente a la frecuencia de utilización.
3. Si persiste el empate, aplicación de un procedimiento objetivo de desempate establecido y comunicado por el centro.

El criterio definitivo de desempate será el orden de recepción de la solicitud.

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

(Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes)

Primero. Descripción.

8. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.
9. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:
    9.1. Agresiones:
        - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
        - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

    9.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

    9.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

    9.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

    Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

    9.5. "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.
10. 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.
11. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:
    11.1. Alumnado acosado.

    11.2. Alumnado acosador.

    11.3. Personas observadoras.

    11.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el *Anexo correspondiente para la recogida inicial de información (Resolución de 18/01/2017).*
2. Para ello, el centro establece como canales de comunicación:
   a) Comunicación directa con el equipo directivo.
   b) Comunicación con la tutora o el tutor.
   c) Comunicación a través del correo postal o electrónico del centro, por vía telefónica o por cualquier otra vía.
3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:
   3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
   3.2. Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
   3.3. Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
   3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
   3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
   3.6. Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Tercero. Constitución de la Comisión de Acoso Escolar.

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, la Dirección del centro educativo constituirá la Comisión de acoso escolar lo antes posible, **nunca más tarde de 48 horas**.
2. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y estará integrada por:
   2.1. El Director del centro educativo.
   2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.
   2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar 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:

a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.

b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

1. Inmediatamente, la Dirección del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el *Anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar" (Resolución de 18/01/2017).*
2. **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.

Quinto. Elaboración del Plan de actuación.

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, el Director del Centro, 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 se desarrolla en tres fases:

I.- 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, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.

- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: trabajadores sociales, 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:
   2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
   2.2. 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.
   2.3. 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.
   2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.
   2.5. 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.
   2.6. 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.

II.- Medidas.

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

1. Alumnado acosado:
   1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
   1.2. Programa de atención y apoyo social.
   1.3. Tutoría individualizada.
   1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.
2. Alumnado acosador:
   2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

2.2. 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.

2.3. 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:

3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.

3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

4.1. Sensibilización.

4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.

4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.

4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

4.6. 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:

5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.

5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.

5.3. Establecimiento de compromisos con familias.

5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

5.5. 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:

6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.

6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.

6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.

6.6. 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 solicitará asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

De la instrucción de este Plan de Actuación, el Director del centro elaborará un informe que recogerá las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
   2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
   2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
   2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
   2.4. 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" (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.

Sexto. Información a las familias.

1. 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 (en nuestro centro, el Director), y con el asesoramiento de la orientadora 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.

2. 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.

Séptimo. Derivación a otras instancias.

1. 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.

2. No obstante, debemos tener en cuenta que al alumnado acosador menor de catorce años, no le es exigible responsabilidad penal, por lo que pondremos el caso en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

3. 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.

Octavo. Evaluación y seguimiento.

1. El Director del centro 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.
2. La Dirección del centro es competente para la adopción de las medidas, y se responsabiliza 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.

MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

Los centros educativos debemos ejercer nuestra responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar.

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro.

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, **el centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar.** En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

    1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.

1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.

1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.

1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

2.2. **La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar**.

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.

- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- 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. Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

SON SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR:

1. **Bloqueo Social o Exclusión Social.**
   Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relaciones con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades.

   Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades

2. **Hostigamiento y acoso psicológico.**
   Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.

3. **Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima.**

   Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.

4. **Coacciones.**
   Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad

5. **Intimidación, chantaje y amenazas.**

   Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.

6. **Amenazas.**
   Conductas que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión

7. **Agresiones.**

7.1. Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones…) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones…).

7.2. Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras). Últimamente se está utilizando el teléfono móvil y el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.

8. **Discriminación** por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, tránsfobos o frases estereotipadas despectivas.

9. **Acoso sexual:** alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

ANEXO VI

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

(Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha)

La escuela es un entorno clave para el desarrollo y aprendizaje de conceptos sobre sexualidad, afectividad y su diversidad, así como el fomento para el respeto y la tolerancia hacia este ámbito. La implicación desde el centro educativo en el fomento de actitudes positivas hacia la diversidad es muy importante y esencial, alejándonos del odio o menosprecio que en ocasiones se genera en este contexto.

La sexualidad forma parte del desarrollo integral de nuestro alumnado, de su bienestar personal, de su calidad de vida. Desde nuestro centro buscaremos que puedan expresarse, relacionarse de forma que se sientan a gusto y trabajaremos para que se acepten sin ningún tipo de discriminación.

Trabajar sobre los derechos sexuales implica tener en cuenta el derecho de las personas a tener su propia identidad sexual, que se relaciona directamente con su calidad de vida, y a expresar su género sin miedos ni vergüenzas. Debemos conseguir que se expresen tal y como se sienten tratando de que tengan una infancia feliz.

Desde el centro debemos mostrar habilidades de cuidado personal, habilidades sociales y el manejo de medidas de prevención que favorezcan la identidad y expresión de género de nuestro alumnado.

La finalidad de este Acuerdo de coordinación entre las instituciones implicadas es proporcionar en Castilla-La Mancha una atención de calidad a las personas menores trans, a través de la implantación de estrategias de coordinación entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Consejería de Sanidad y el propio Instituto de la Mujer como organismo encargado de velar por la aplicación en nuestra región del principio de transversalidad, para la determinación de actuaciones conjuntas en sus respectivos ámbitos de actuación.

El documento tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención a la persona menor de edad no conforme con la identidad de género asignada, reconociendo su derecho a la identidad sexual en el ámbito de las Instituciones implicadas y garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento a la persona menor, a sus familias y a todo el personal con el que trabajen las personas menores trans.

En el Ámbito Educativo, los principios generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros. Para abordarlo se definen tres momentos bien diferenciados:

1. Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

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

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

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

2. Comunicación e identificación

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

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

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

Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).

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

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

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

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

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

3. Plan de Actuación Escolar

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

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

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

Medidas organizativas en el centro escolar:

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

- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
- Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con las misma forma que al resto del alumnado.

- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

ANEXO VII

PROTOCOLO INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA CONDUCTA AUTOLÍTICA

INTRODUCCIÓN

El fallecimiento por suicidio en España, según los datos del INE en 2017, fue de 13 casos en la edad de 10 a 15 años. A su vez, los estudios de conductas autolesivas muestran una prevalencia-vida de 7.5- 8% en preadolescentes. En la infancia y adolescencia suele haber ocasionalmente pensamientos suicidas, que, aunque pueden entrar dentro de un proceso normal del desarrollo; se vuelven peligrosos cuando son vividos como la única alternativa al sufrimiento. Anterior a los 15 años el suicidio es poco frecuente, aunque va aumentando alarmantemente en los últimos años.

Representa una necesidad, por tanto, acometer un proceso de reflexión seria en los entornos responsables del cuidado y atención de nuestros adolescentes, en especial, en los centros educativos. Conocemos que el principal factor individual de riesgo para el suicidio es un intento previo de suicidio no consumado. Esta es una circunstancia especialmente relevante para la toma en consideración de acciones preventivas especialmente cuidadas y protocolizadas. El presente documento pretende acotar los elementos esenciales para la intervención de un centro educativo en situaciones en que se detecta algún hecho que pueda ser considerado de riesgo de conducta suicida.

Pueden ser varias las situaciones que den paso a un proceso de análisis y valoración por parte del centro educativo y otros agentes:

- La familia del alumno/a alerta al centro educativo a través de la comunican con tutor/a, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de ideación de conducta suicida de su hijo/a.

- La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros/as de un alumno/a.

- Un alumno/a comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal y persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una idea, una posibilidad y, por supuesto, incluida la explícita manifestación de querer acabar con su vida.

- El alumna/a ha tenido intento autolítico y, tras la intervención de los servicios sanitarios, vuelve a acudir al centro tras el suceso

CONTEXTUALIZACIÓN.

El C.E.I.P Jesús Ruiz de la Fuente se encuentra situado en el centro de la localidad y está recibiendo alumnado que solicita escolarización extraordinaria, en un alto porcentaje, recién llegados de países latinoamericanos.

Otro dato importante que diferencia nuestro centro de otros de la zona es que utiliza un modelo digital mixto en los cursos elevados de Educación Primaria (desde 4º hasta 6º).

El centro es de una línea, aunque tiene desdoblado 2º de Primaria.

El centro cuenta con alumnado muy heterogéneo: alumnado TDAH, alumnado TEA, alumnado vulnerable socioeconómicamente, alumnado con discapacidad reconocida, …

ACLARACIÓN DE CONCEPTOS.

Es de especial relevancia tener presentes los siguientes conceptos en los centros educativos:

Comunicación suicida. Expresiones no verbales; expresiones verbales; amenaza suicida.

Ideación suicida. Son los pensamientos intrusivos y repetitivos sobre la muerte autoinflingida, las formas deseadas de morir y las circunstancias y condiciones en que se propone morir.

Intento de suicidio. Es la conducta de tentativa o prueba fracasada de matarse a sí mismo.

Suicidio consumado. Acto deliberado en el que se consigue acabar con la propia vida.

NORMATIVA

LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Plan Estratégico de Inteligencia Emocional y Bienestar Socioemocional en el ámbito educativo de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

Acuerdo marco de colaboración entre las Consejerías de Bienestar Social, Educación y Ciencia y Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en materia de actuación con menores de edad que presentan trastornos de salud, situaciones de riesgo social y necesidades educativas especiales., del 12 de febrero de 2007.

Guía para la prevención de la conducta suicida dirigida a docentes de Castilla- La Mancha.

Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha 2018-2025.

FASES DEL PROTOCOLO

1. Prevención.

Dentro de las acciones preventivas que el centro lleva a cabo se consideran de especial relevancia las siguientes, y es por ello que se considera necesaria su continuidad:

- Programa de Alumnado Ayudante.
- Programa de Acogida a alumnado y familias de nueva incorporación.
- El Orientador del centro es la persona encargada de llevar el control del absentismo escolar y la coordinación con Servicios Sociales, USMIJ. Centros de tarde, Secretariado gitano, Centro Saturno y otras instituciones que atienden al alumnado. La Profesora de Servicios a la Comunidad también nos asiste cuando le hacemos una demanda para intervenir en los casos donde existe vulnerabilidad sociofamiliar.
- Reuniones y entrevistas con familias. Recogida de datos relevantes al comienzo de curso (teléfonos actualizados, comunicación de circunstancias que provoquen cambios o afecten a la dinámica familiar: separaciones, muertes…)
- El Equipo de Orientación, informará en las reuniones de inicio de curso a los diferentes equipos docentes, del alumnado de especial vulnerabilidad que requerirán seguimiento y control por parte del mismo.

2. Detección.

Al inicio de curso, en claustro, se informará al profesorado con el que cuente el centro, de las señales de alarma a las que deberá estar atento/a.

Señales de alarma directa	Señales de alarma indirectas
• Comunicación sobre sentimientos de bloqueo, sufrimiento y dolor emocional profundo y estable. • Comunicación sobre sentimientos de desesperanza,	• Existencia de algún intento previo. • Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.

con perspectivas de que no se encuentra salida o solución a la situación que se vive. • Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve. Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie. • Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos. • Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir. • Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico. • Comunicación o detección (por otras personas) de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.	• Cambios repentinos y significativos de comportamiento y carácter, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento… • Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor… • Señales estables de abatimiento mantenido, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones… • Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares. • Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño, relaciones. • Comportamientos relacionados con despedidas inesperadas o "cerrar" y terminar situaciones o temas pendientes. Inicio (o incremento) de consumo de sustancias adictivas.

(Cuadro adaptado de: Euregenas (2014). Directrices de actuación para la prevención, intervención y postvención del suicidio en el entorno escolar).

La detección de la situación de riesgo puede ser comunicada por:

- La familia al centro educativo.
- Compañeros o compañeras de clase del alumno/a
- El /la propio/a alumno/a.
- El profesorado del centro.
- Servicios sanitarios.
- Servicios sociales.

3. Comunicación

Se comunicará la situación al Equipo Directivo y al Equipo docente para el establecimiento de medidas dentro del centro educativo. Se levantarán actas de las reuniones mantenidas.

Si el alumno/a fuese usuario del servicio de comedor o del aula matinal, también se informaría al personal de estos servicios, así como a otros profesionales del centro educativo (conserje…) Se levantarán actas de las reuniones mantenidas.

4. Establecimiento de medidas provisionales.

Ante cualquier situación en la que se detecte un indicio de ideación o comunicación suicidas, es necesario la adopción de medidas provisionales de acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno/a que pueda verse implicado.

- Detalle sobre teléfonos de emergencia o ayuda y tutores legales a los que avisar ante cualquier eventualidad.

- Ubicación del aula en el que se encuentra escolarizado el alumno/a en el centro evitando acceso a espacios o medios autolesivos (plantas altas, ventanas, escaleras, medios autolesivos…).

- Selección de la mejor ubicación del alumno/a dentro del aula (cerca de alumnos en los que confía, prosociales y colaboradores, posición cercana al profesor...).

- Realizar un seguimiento personalizado de la asistencia al centro comunicando inmediatamente cada falta de asistencia injustificada a la familia o tutores legales.

- Medidas de seguridad generales relacionadas con el acceso del alumno/a a otras dependencias diferentes del aula.

- Supervisión en los cambios de clase, desplazamientos a aulas-materia, cambios de edificio o de planta, gimnasio y talleres.

- Especificar un procedimiento de vigilancia en periodos no estructurados como recreos, pasillos, entradas y salidas, comedor y tiempos de baño.

- Vigilancia y control de instrumentos cortantes y/o autolesivos que pueda disponer en el desarrollo de las tareas propuestas por el docente a cargo.

- Facilitar un lugar seguro donde el alumno/a pueda permanecer tranquilo/a y sereno/a en los momentos en los que no se encuentre bien dentro del gran grupo (enfermería, departamento de orientación, despachos…). Se debe acordar previamente y con la supervisión de un adulto.

- Vigilar y supervisar los movimientos y tránsito del alumno/a por el centro.

5. Derivación

En caso de situación de riesgo, ha de informarse inmediatamente a la familia si ésta no es la que ha detectado la problemática. Se levantará acta de dicha reunión. A la familia se le dará el informe de derivación a USMIJ.

6. Coordinación y seguimiento

Se mantendrán reuniones de coordinación y seguimiento trimestrales entre los profesionales educativos y sanitarios para valorar la evolución de la situación del alumno/a.

Asimismo, se mantendrán reuniones con la familia de forma mensual, o a petición expresa de alguna de las partes, si se notase cualquier hecho destacable.

7. Intervención

En el caso de que se produjese algún suicidio en el centro escolar, se contactaría con los profesionales de la USMIJ para promover las actuaciones con los compañeros y compañeras de clase, y con la familia y familiares del menor o la menor.

ANEXOS

Anexo I: Fases de protocolo

Anexo II: Modelo de registro y detección de la conducta suicida

N.I.E. (Número de identificación del Estudiante): Curso:

La conducta de riesgo se detecta:

- ☐ La familia del alumno/a alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor/a, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de ideación de conducta suicida de su hijo/a o de conducta autolesiva
- ☐ La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros/as de un alumno/a
- ☐ Un alumno/a comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal y persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una idea, una posibilidad y, por supuesto, incluida la explícita manifestación de querer acabar con su vida.
- ☐ El alumno/a ha tenido intento autolítico y, tras la intervención de los servicios sanitarios, vuelve a acudir al centro tras el suceso
- ☐ Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa la conducta autolesiva del alumno/a
- ☐ Otras (especificar):

Persona que comunica el caso: Detalle de los hechos (breve descripción)

Fecha y firma/s

Anexo III. Modelo de reunión con la familia

Asistentes:

Contenido de la reunión:

Acuerdos adoptados:

En:
Fecha:
Firmas:

Anexo IV. Informe de derivación a la USMIJ.

CEIP:	*Localidad:*
Datos del menor:	
Curso:	
Edad:	
Dirección:	
Tutores legales:	
Teléfonos de contacto:	

Responsable del centro educativo:
Teléfono de contacto:

Motivo de la derivación:

- ☐ *Comunicación de ideas suicidas*
- ☐ *Conductas autolesivas*
- ☐ *Intento de suicidio*

Breve descripción de la detección de la situación:

Situación socio-familiar:

Antecedentes escolares:

Señales de alarma detectadas en el centro educativo. Marcar las que correspondan

Directas

Comunicación sobre sentimientos de bloqueo y dolor emocional profundo □
Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, con perspectivas de que no se encuentra salida o solución a la situación que se vive. □
Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve. □
Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie. □
Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos. □
Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir. □
Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida. (Sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico. □
Comunicación o detección (por otras personas) de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio. □

Indirectas

Existencia de algún intento previo. □
Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño. □
Cambios repentinos y significativos de comportamiento y carácter, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento… □

Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor…	□
Señales estables de abatimiento mantenido, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones…	□
Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares.	□
Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño, relaciones.	□
Detectar comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.	□
Inicio (o incremento) de consumo de sustancias adictivas.	□

(Adaptado de: Euregenas (2014). Directrices de actuación para la prevención, intervención y postvención del suicidio en el entorno escolar).

Análisis de los factores de riesgo

Personales

Intentos de suicidio previos. Esta experiencia incrementa el riesgo de otro intento de suicidio.	□
Condición de discapacidad.	□
Encontrarse afectado/a por enfermedad grave y/o dolor crónico.	□
Trastornos por consumo de alcohol y otras sustancias, que pueden conllevan también la participación en conductas de alto riesgo.	□
Fácil acceso a medios que pueden ser letales, como la medicación.	□
Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).	□
Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.	□
Otros sucesos vitales estresantes.	□
Perfeccionismo excesivo (tendencia a pensar obsesivamente en sus resultados académicos y el "éxito" de sus comportamientos).	□
Autolesiones.	□
Conducta recurrente o sobrevenida de soledad, y ausencia de participación en el grupo, dificultades de comunicación y expresión emocional.	□
Estar atendido en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental, particularmente un trastorno del estado de ánimo, como la depresión, o un trastorno de ansiedad, estrés postraumático u otros.	□
Haber abandonado sin causa justificada o no asistir de manera regular según lo pautado a la atención en servicios especializados de salud mental previamente prescritos.	□
No seguir la prescripción de facultativos de atención especializada en servicios especializados de salud mental previamente prescritos.	□
Personalidad fácilmente influenciable.	□
Uso inadecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	□

Rechazo a la imagen corporal y/o Trastorno del comportamiento alimentario (TCA). □

Presencia de TEA, TDAH o altas capacidades.

Familiares

Una pérdida grave o reciente. Por ejemplo, la muerte de un miembro de la familia, de un amigo o de una mascota, la pérdida de trabajo de un padre, la pérdida del hogar familiar, etc. □
Un historial familiar de suicidio y/o autolesiones. □
Negligencia y/o estilos educativos inadecuados en el ámbito familiar. Presencia de violencia intrafamiliar. □
Abusos de sustancias y alcoholismo en el entorno familiar. □
Estresores relacionados con rupturas de vínculos familiares, afectivos o de amistad (la separación o divorcio de los progenitores, una ruptura con la pareja, fractura en relación con el grupo de alumnos/as, de amigos/as...). □
Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.

Sociales y educativos

Falta o pérdida de red de apoyo social. □
Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso. □
Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual. □
Desarraigo cultural (cambio de país o entorno…). □
Estigma asociado a sufrir un desajuste emocional. Exclusión en el grupo por razón del desajuste emocional o psicológico. □
□

<u>Análisis de los factores de protección</u>

Personales

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas. □

Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos. □
Autoconcepto y autoestima saludables, y percepción de autoeficiencia. □
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia. □

Hábitos personales saludables (sueño, alimentación y actividad física). □
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos). □
Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas. □
Rendimiento escolar adecuado. □
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos. □
Existencia de vinculación con proyectos personales □

Familiares

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto. □
Vínculos de apego estables. □
□

Estilos educativos y modelos adecuados.
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas. □

Sociales y educativos

Existencia de red de apoyo social. Amigos/as y compañeros/as. □
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares…). □
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemática. □
Arraigo social y cultural en el entorno próximo. □
Existencia de proyecto social y educativo. □

Síntesis final y conclusiones

ANEXO VIII

MODELO DE PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DISRUPTIVAS GRAVES

1- IDENTIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN:

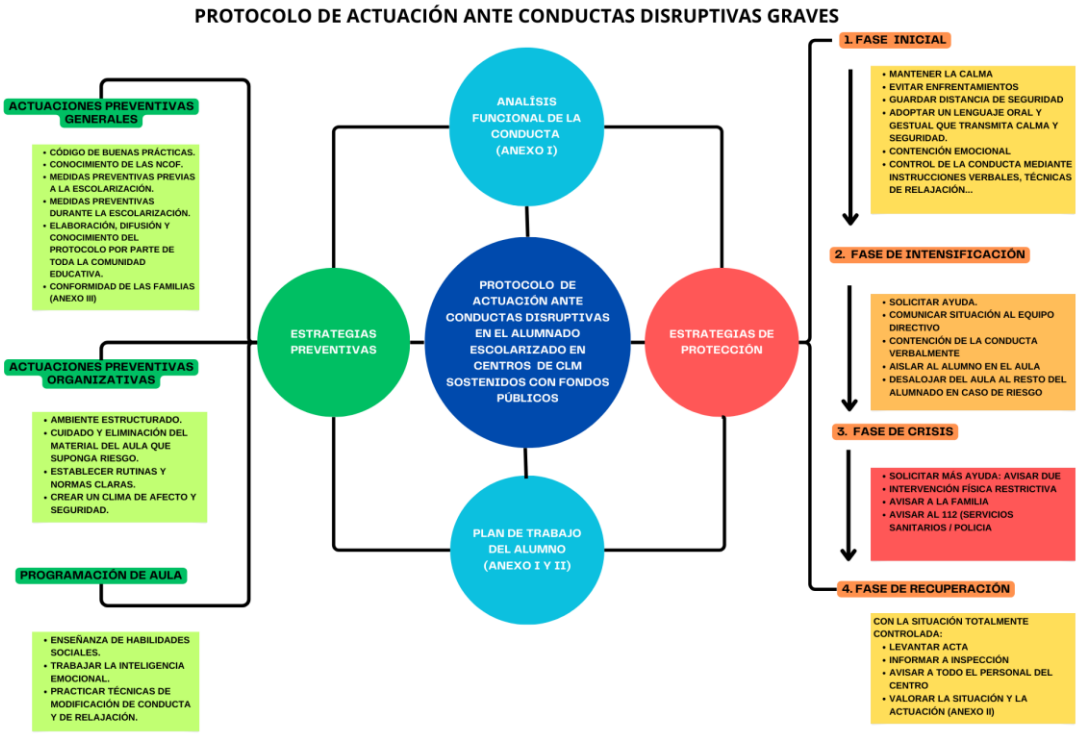
Definir la conducta disruptiva (desafío a la autoridad, peleas, desobediencia grave) y su nivel de gravedad.

2- FASE DE PREVENCIÓN:

- Establecer normas claras de convivencia en el **Plan de Convivencia** del centro.
- Uso de **Apoyo Conductual Positivo** y refuerzos positivos para anticipar conflictos.

3- FASE DE ACTUACIÓN (Protocolo de Intervención):

- **Contención inmediata:** El docente debe mantener el control, usar un tono adecuado y evitar la confrontación directa.
- **Comunicación:** Notificar inmediatamente a la Jefatura de Estudios y, si es necesario, a la familia.
- **Medidas Educativas y Correctoras:** Priorizar medidas restaurativas (reparación de daños) y cambios de contexto (grupo o clase) antes que la expulsión.
- **Casos Excepcionales:** En situaciones de extrema gravedad, se comunicará a la Inspección de Educación.

4- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN (Paso a Paso):

Fase	Acción Clave	Responsable
Detección	Identificar la conducta disruptiva grave.	Docente presente
Intervención	Aplicar técnicas de desescalada y asegurar la seguridad del grupo.	Docente / Asesoramiento Orientación
Registro	Cumplimentar el parte de incidencias con la descripción de la conducta.	Tutor / Jefatura
Resolución	Aplicar medidas del **Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)**.	Dirección