

NORMAS DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CEIP "LOS OLIVOS"

CABANILLAS DEL CAMPO-GUADALAJARA



ÍNDICE

- a) La definición de la jornada escolar del centro.
- b) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.
- d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.
- e) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
- i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.
- j) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.

- k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.
- l) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
- m) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.
- o) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.
- p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

a) LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

El horario general del centro es de jornada continuada, comprendida entre las 9:00 y las 14:00 la mayor parte del curso escolar (de octubre a mayo, ambos incluidos) y de 9:00 a 13:00 los meses de septiembre y junio.

La jornada de la mayor parte del curso, es decir de octubre a mayo, se divide en seis sesiones dedicadas a la impartición de las diferentes materias, un periodo de 8 minutos para realizar el aseo y la toma del almuerzo y el recreo de 30 minutos, colocados estos, después de la cuarta sesión.

La jornada lectiva de octubre a mayo queda distribuida de la siguiente manera:

- 1ª sesión de 9:00 a 9:45 horas
- 2ª sesión de 9:45 a 10:30 horas
- 3ª sesión de 10:30 a 11:13 horas
- 4ª sesión: de 11:13 a 11:56 horas
- Periodo de aseo y almuerzo de 11:56 a 12:04 horas
- Recreo de 12:04 a 12:34 horas
- 5ª sesión de 12:34 a 13:17 horas
- 6ª sesión de 13:17 a 14:00 horas.

En los meses de septiembre y junio la jornada se distribuye en 5 sesiones de 40 minutos, eliminando del horario una franja horaria diferente en cada semana, quedando distribuida 5 sesiones de la siguiente manera:

- 1ª sesión de 9:00 a 9:40 horas
- 2ª sesión de 9:40 a 10:20 horas
- 3ª sesión de 10:20 a 11:00 horas
- Periodo de aseo y almuerzo de 11:00 a 11:10 horas
- Recreo de 11:10 a 11:40 horas
- 4ª sesión: de 11:40 a 12:20 horas
- 5ª sesión de 12:20 a 13:00 horas

Para facilitar el cambio de hora, sonará un timbre que anuncia el fin de cada sesión. Al inicio de la jornada se escuchará música que facilita la incorporación al centro con un buen estado de ánimo.

La hora de obligada permanencia para el profesorado se realiza de 8 a 9 horas en los meses de octubre a mayo y de 13 a 14 horas en los de septiembre y junio. Dedicándose a las siguientes tareas:

- Lunes de 8:00 a 9:00 horas (de octubre a mayo) o de 13 a 14 horas (en los meses de septiembre y junio) atención a familias. Además de este horario, todo el equipo directivo y el orientador pueden recibir a las familias, previa petición de cita a través de Educamos, el correo electrónico o el teléfono del centro.
- Martes de 8:00 a 9:00 horas (de octubre a mayo) o de 13 a 14 horas (en los meses de septiembre y junio) reuniones de nivel, de equipo docente, CCP, etc.
- Miércoles de 8:00 a 9:00 horas (de octubre a mayo) o de 13 a 14 horas (en los meses de septiembre y junio) programación de aula, realización de materiales, reuniones del equipo de bilingüismo, del equipo de orientación con el equipo directivo, etc.
- Jueves de 8:00 a 9:00 horas (de octubre a mayo) de cómputo mensual, dedicado a sesiones de evaluación, reuniones generales con familias, cursos de formación, reuniones del Consejo Escolar, reuniones de Claustro y compensación de horas por salidas complementarias. En los meses de septiembre y junio de 13:00 a 14:00 preparación del curso o actividades de cierre del mismo.
- Tardes de 16:15 a 18:15 (de lunes a jueves) para realizar las reuniones generales de familias. (cada curso en los 3 trimestres).

Nuestro centro cuenta con el servicio de comedor y Aula matinal. La petición de este servicio se realiza durante el mes de junio del curso anterior o en el momento de formalizar la matrícula al centro. Si durante el curso alguna familia necesitara el servicio podría solicitarlo, siempre que hubiera plazas para el mismo.

Nuestro comedor tiene una capacidad máxima autorizada de **180 usuarios**, con puertas abiertas de usos múltiple. La matrícula máxima de comedor, con **dos turnos, será 215-220 usuarios**. Para la mejor atención al usuario, para evitar el excesivo ruido, para evitar comer 6 personas en una sola mesa, etc., el comedor se organizará en un turno. La norma general será tener un máximo de 4 comensales por mesa, de superar este nº se pasará automáticamente a dos turnos; también se tendrán en cuenta los conflictos o ruidos excesivos.

El horario establecido para el uso del servicio es el siguiente:

- Aula Matinal: desde las 7:30 horas hasta las 9:00 horas de la mañana. El alumnado que hace uso de dicho servicio se incorpora directamente a las aulas una vez terminado el servicio. Es voluntario para las familias y podrán incorporarse al uso del mismo en cualquier momento entre esa franja horario. Si hiciera uso del servicio después de las 8:30 horas el alumnado deberá venir desayunado.
- Comedor: desde las 14 a las 16 horas en los meses de octubre a mayo, ambos inclusive. En los meses de septiembre y junio el servicio se establece de 13 a 15 horas. Aquellos usuarios del comedor se incorporarán directamente al mismo una vez acabadas las clases. **Se podrá recoger a los alumnos** que hagan uso del comedor escolar **desde las 15,30h hasta las 16h**. Los lugares de recogida serán los siguientes:
 - Al **alumnado de Ed. infantil** por su puerta habitual.
 - Al **alumnado de primaria** por la puerta principal de acceso al centro.
 - Los **días de lluvia**, a los alumnos de 1º a 4º de primaria se les podrá recoger en el gimnasio y a los de 5º y 6º en la entrada principal del edificio.

DESPUÉS DE RECOGER A LOS ALUMNOS, NO PODRÁN PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DURANTE EL HORARIO DEL COMEDOR. (Hasta las 16h).

En caso de necesitar una salida anterior a las 15:30 horas de manera habitual (por actividades complementarias fuera del centro, terapias educativas u otras circunstancias justificadas), la familia deberá solicitar autorización por escrito a la dirección del centro. Estas salidas anticipadas sólo podrán autorizarse cuando no interfieran en la correcta atención del usuario ni en la organización del servicio.

- Las necesidades puntuales de salir antes por cuestiones médicas o de causa de fuerza mayor por parte de las familias se atenderán de manera individual tras la petición por parte de la familia al encargado del comedor o dirección del centro.
- Al finalizar cada curso se hará la matrícula para el comedor del curso siguiente.

Por las tardes el AMPA, junto con la dirección del centro, ofrecen diferentes actividades extraescolares en horario de 16 a 18 horas desde el lunes al jueves y de octubre a junio. Cada actividad tiene un horario semanal establecido, así como una ubicación dentro del centro. En los meses de septiembre y junio el AMPA ofrece un servicio de Guardería para aquellas familias que no pueden recoger a sus hijos en el

horario establecido para esos meses, quedando repartida en dos turnos: de 13 a 14 horas para aquellos que no son usuarios de comedor o de 15 a 16 horas para los usuarios del servicio mencionado. Las familias que recojan en esas franjas horarias, tanto en el servicio de comedor como en guardería deberán abandonar el centro para que el resto de actividades continúen en buen funcionamiento. (guarderías y recreo de comedor).

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

Las actuales normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro han sido elaboradas por el actual equipo directivo, recogiendo las aportaciones pertinentes de todos los miembros de la comunidad educativa que forma el colegio "Los Olivos".

En ellas se recogen todos los aspectos necesarios para organizar la vida diaria del centro, así como mantener un buen clima de respeto, ayuda y concordia entre todos los que participamos en nuestro centro.

Tienen obligado cumplimiento para todos los miembros de esta comunidad educativa a partir de su conocimiento en Claustro a final de curso y la aprobación en el Consejo Escolar del presente curso, entrando en vigor el próximo curso 2026- 2027.

Una vez aprobadas, la directora del centro publicará y dará máxima publicidad de los documentos, preferentemente de manera digital, para que sean conocidas por todas nuestras familias.

Estas normas se podrán revisar durante el transcurso de cada curso escolar, estableciendo las modificaciones necesarias al finalizar cada uno de ellos, previo informe al Claustro y aprobación por parte del Consejo Escolar.

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

El Decreto de Convivencia Escolar de 3/2008 establece que esta **Comisión de Convivencia** estará formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado (en secundaria) **en la misma proporción en que se encuentran**

representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión se definen en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de cada centro docente. En nuestro centro, CEIP "LOS OLIVOS", respetando lo expresado por la normativa, se garantizará que en dicha comisión esté el director/a, el jefe/a de estudios, la proporción correspondiente de familias, profesorado, PAS y administración y se invitará al orientador de centro (en caso de no pertenecer al Consejo). Si la comisión así lo considera, podrá invitar a tutor/a o profesorado implicado en la situación a tratar para el mejor conocimiento y resolución del conflicto. La comisión se constituirá según lo descrito y **se modificará o actualizará** cuando se produzcan las renovaciones del Consejo Escolar y sus comisiones o cuando por distintas circunstancias haya cambios en los miembros del Consejo (cambios en los miembros del AMPA, cambios de centro de algún profesor, cambio en el equipo directivo, cambios en los representantes de la administración por cualquier causa, etc.).

La Comisión tendrá como responsabilidad, no sólo intervenir y pronunciarse cuando estemos ante la resolución de un conflicto grave de convivencia, sino que asesorará a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Convivencia, canalizará las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. **Deberá elaborar un informe anual** analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado. La comisión de convivencia tiene como finalidad buscar y proponer estrategias o iniciativas que supongan posibles soluciones educativas y democráticas a los conflictos que se viven cada día en los centros, que suponga la mejora del clima de convivencia, con la participación de toda la comunidad educativa.

No se puede entender esta comisión solamente como una comisión sancionadora cuya función sea exclusivamente intervenir y asesorar en los casos de aplicación de sanciones.

La comisión de convivencia deberá ser un órgano de mediación y tratamiento de conflictos, encargado de planificar, gestionar y evaluar la convivencia del centro, entendido como referente democrático de la autoridad del centro, que actúa por delegación del consejo escolar y que promueve la mediación. Con funciones como elaborar y evaluar las actuaciones para promover la convivencia; impulsar la participación, la formación sobre convivencia y/o iniciativas solidarias y elaborar diversos materiales sobre aspectos de mejora de la convivencia. Si en algún momento el centro contara con un equipo de mediación, éste podrá ser una herramienta al servicio de esta comisión, aunque dicho equipo mantenga su autonomía organizativa y de funcionamiento.

d) LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. CADA CENTRO FORMULARÁ UNA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS. DONDE SE EXPRESARÁ LOS COMPROMISOS ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EN RELACIÓN CON LOS PRINCIPIOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA COOPERACIÓN EN UN ENTORNO DE CONVIVENCIA, RESPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. LOS CONTENIDOS DE LA CARTA SERÁN ELABORADOS POR EL CENTRO Y APROBADOS POR EL CONSEJO ESCOLAR.

Atendiendo al punto 2 del artículo 11 de la Orden 121/2022 de Organización y Funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria, el CEIP "Los Olivos", desarrolla aquí su carta de compromiso educativo con las familias donde se expresan los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. En ella se expresarán los compromisos del centro y del claustro con las familias y de las familias con el centro, el claustro y otros trabajadores del colegio:

Compromisos del centro con las familias:

- Trabajar para el logro de la calidad educativa para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Formar en el respeto de los derechos y libertades que conlleva la convivencia.
- Velar por hacer efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
- Garantizar una comunicación fluida, tanto individual como grupal, con las familias para informar de la evolución académica y personal de sus hijos e hijas a través de los cauces habilitados para ello (tutorías presenciales, reuniones generales, Educamos-CLM, medios telemáticos, la agenda, el teléfono, etc.), siempre con respeto y consideración al interlocutor.
- Informar a las familias de los criterios de evaluación y calificación.
- Guardar la confidencialidad de los datos académicos y educativos correspondiente a cada alumno/a, así como la información aportada por la familia o tutores legales referentes al alumnado.
- Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.

- Facilitar el apoyo y la orientación educativa a las familias con pautas, recomendaciones, materiales, etc. para ayudar en el progreso educativo y socioemocional de sus hijas e hijos.
- Comunicar a las familias o tutores legales la evolución de los resultados académicos y de convivencia.
- Formarse en los distintos ámbitos pedagógicos, didácticos, tecnológicos, normativos, etc. para la mejora de la competencia personal y profesional del profesorado y su repercusión en el alumnado.
- Facilitar y colaborar con las familias para su participación en la vida y actividades organizadas por el centro.
- Informar a las familias del Proyecto Educativo de Centro, de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, así como el resto de proyectos del centro, los cuales se podrán consultar a través de los medios habilitados a tal fin (Web del centro).

Compromisos del alumnado con el centro:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa del centro: compañeros/as, maestros/as y cualquier otro personal del centro, comedor, monitores AMPA, etc. que convivan en el colegio.
- Comprometerse en el trabajo activo y participativo en todas las tareas y actividades curriculares que se desarrollan en el día a día en el aula y en casa.
- Cumplir y respetar las normas de aula y de centro, así como las obligaciones del alumnado.
- Cuidar y respetar los distintos espacios y materiales del centro, así como respetar y cuidar los materiales propios y de los compañeros/as.

Compromisos de las familias con el centro:

- Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo o hija con los materiales necesarios de cada jornada escolar.
- Garantizar una comunicación fluida, tanto individual como grupal con el profesorado y otros profesionales del centro, a través de los cauces habilitados para ello (tutorías presenciales, reuniones generales, Educamos-CLM, medios telemáticos, la agenda, el teléfono, etc.), siempre con respeto y consideración al interlocutor tanto de manera presencial como a través de otros foros digitales.

- Informar al centro de cualquier cambio de los datos personales tanto del alumnado como de la familia.
- Colaborar para que la documentación y las autorizaciones parentales sean recibidas por el centro en tiempo y forma.
- Consultar el Proyecto Educativo y las Normas de Organización, Funcionamiento y Coordinación del centro educativo, disponibles en el propio centro y su web.
- Fomentar hábitos de higiene, puntualidad, trabajo, asistencia a clase, cuidado de materiales e instalaciones, cumplimiento de normas y respeto a todas las personas.
- Reconocer la autoridad del profesorado como fórmula de respeto y consideración personal y profesional.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas y actividades planteadas por el centro.
- Procurar la participación en todas las salidas y actividades complementarias propuestas por el equipo docente.
- Autorizar a través de un documento de centro, a salir solos del centro escolar, al finalizar la jornada escolar (14:00 o 16:00) a los alumnos de 5º y 6ºEP.

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

Tal y como establece la normativa vigente, cada año se elaborarán las normas de aula que regirán durante el curso. Esa elaboración tendrá lugar en las primeras semanas del curso y se hará de forma consensuada entre el alumnado y profesorado que convive con cada aula, coordinadas por el tutor del grupo.

Las normas estarán basadas en el respeto mutuo y la conciencia de la dignidad propia y del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones establecidos entre todos. Si unimos ese respeto al trabajo diario, a la constancia y al esfuerzo por aprender, crearemos un clima favorable donde con la ilusión, alegría y compañerismo aprenderemos más y mejor.

El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general entre la comunidad escolar.

f) LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Derechos y obligaciones del alumnado.

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Los alumnos tienen derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.
- A la utilización de las instalaciones, mobiliario y materiales del centro, que habrán de adaptarse a sus necesidades físicas y psíquicas, con las máximas garantías de seguridad e higiene.
- A la ayuda necesaria en caso de accidente. El profesor responsable de él en ese momento lo comunicará al tutor y a la dirección del centro. Se le prestarán los

primeros auxilios, y si fuera necesario, se avisará a las familias para que tomen las medidas oportunas.

Los alumnos tienen la obligación de:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Realizar las tareas que el profesorado establezca para la consecución de los objetivos programados.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.
- Transmitir a sus padres o tutores legales la información que el centro o sus profesores les entreguen, incluidas en la agenda o en otro tipo de notificaciones.

Derechos y obligaciones del profesorado.

Los profesores tienen derecho:

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará por que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

- A solicitar la colaboración de otros docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- A ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.

- A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
- A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

Los profesores tienen el deber de:

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.

- Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.
- Tener la condición de Autoridad Pública. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- A la Presunción de Veracidad del Profesor. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

Derechos y obligaciones de las familias.

Las familias tienen derecho:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.
- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- A formar parte de la asociación de madres y padres.

- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Las familias tienen el deber de:

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos. Deberán aportar el material solicitado y aportar la aportación económica establecida en las cooperativas de sus hijos.
- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- **Facilitar un número de teléfono operativo donde pueda ser localizado en caso de urgencia, bien por enfermedad o accidente del alumnado. Así mismo, deben actualizar cualquier cambio en los datos personales del alumno, especialmente si hubiera separación de los padres, aportando una fotocopia de la sentencia de la custodia del niño o niña.**

- Facilitar el informe médico de alergias o intolerancias que tengan sus hijos y a mantenerlo actualizado.
- Si alguna familia quiere dar de alta o de baja a su hijo de la asignatura de Religión Católica deberá hacerlo del 1 al 20 de junio del curso, para el siguiente.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.

Derechos y obligaciones del personal de Administración y servicios; ATE; limpieza; monitores de comedor y cocina.

Los derechos y obligaciones de cada trabajador vienen determinados por su contrato laboral. Como criterio general:

- Deben ser tratados con respeto por cualquier otro miembro de la comunidad.
- Deben cumplir su horario establecido en su convenio laboral.
- Deben informar al equipo directivo de cualquier anomalía encontrada en el desarrollo de su función.

Además de las normas aquí expuestas en nuestro centro contamos con varios decálogos específicos de distintos proyectos en los que participamos y que se detallan a continuación.

❖ **DECÁLOGO DE MEDIO AMBIENTE:**

1. Yo sé reciclar y coloco cada basura en su lugar.
2. Yo no malgasto el papel y lo uso más de una vez.
3. Yo no dejo el agua correr porque la necesito para beber.
4. El huerto debo cuidar para sus productos poder disfrutar.
5. La calefacción suave debe estar para no hacerme sudar.
6. Yo prefiero la luz del sol antes que la de un farol.
7. Cuando te vayas asear con el agua no has de jugar.
8. Por el medio ambiente, el bolsillo y la salud elige ir al cole a pie en bicicleta o en todo caso en autobús.
9. Al salir al medio natural vidrios y plásticos no dejarás y hacer fuego evitarás.
10. Si agua quieres ahorrar dúchate en lugar de bañar.
11. La biodiversidad en la tierra es inmensa y cada especie cuenta.
12. Protegiendo la naturaleza tendremos más riqueza.
13. Yo me como los cds, para que cuides el planeta bien.

❖ **DECÁLOGO DEL BUEN USO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES**

1. Sólo se utilizará la tableta con el conocimiento y permiso del profesor/a.
2. La tableta vendrá cargada cada mañana de casa.
3. No se traerán al centro accesorios, ni periféricos (cascos, altavoces, etc.) salvo que lo autorice el profesor.
4. Cada tableta vendrá identificada, tanto en el propio dispositivo como en la carcasa, de manera clara y visible.
5. El dispositivo no vendrá con código de desbloqueo, ni patrón, ni pin, particular.
6. Las cámaras de las tabletas se utilizarán solo cuando el profesor lo determine necesario para el cumplimiento de la tarea.

7. Queda prohibido hacer cualquier tipo de grabación de vídeo, audio, así como cualquier tipo de foto, salvo que lo autorice el profesor/a. La LGPD prohíbe expresamente la grabación y publicación de cualquier persona sin su consentimiento. Llevarlo a cabo es un delito.
8. Las tabletas sólo tendrán descargadas las aplicaciones de las editoriales y aquellas autorizadas por el equipo docente.
9. La tableta sólo se utilizará en el aula. Durante los recreos, comedor, extraescolares... permanecerá dentro de la mochila y en los lugares habilitados para ello.
10. En casa utilizaremos la tableta solo con carácter escolar y siempre bajo la supervisión de los adultos y el dispositivo de control parental.

❖ **NORMAS DE JUEGO EN LOS DEPORTES:**

FAIR PLAY – JUEGO LIMPIO EN “LOS OLIVOS”

A LOS CHICOS Y CHICAS DE “LOS OLIVOS” NO NOS GUSTA:

- Que algunos niños **no pasen la pelota** a los demás compañeros/as del equipo, especialmente cuando los chicos no pasan a las chicas.
- **Los piques**, ni la agresividad en el juego, ni la **excesiva competitividad**, ni los **Enfadados o enfrentamientos** entre los propios jugadores/as.
- **Jugar A contra B**, genera piques entre los compañeros de las clases.
- Los **equipos desequilibrados**. No nos gusta que vayan siempre los “buenos” con los “buenos”, ni los mejores jugadores/as contra todos los demás.

LOS CHICOS y CHICAS DE “LOS OLIVOS” HEMOS ACORDADO:

- **Compartir** las pistas y el juego entre las clases de A y B. **Jugamos juntos**.
- Hacer los **equipos equilibrados**: en número, chicos-chicas y jugadores/as expertos y menos expertos o habilidosos en el juego.
- Que cada día hagan los equipos dos niños/as distintos. Cada día los **capitanes/as son distintos**.
- Jugar los niños y niñas de **A y B en los mismos equipos**, mezclados. No jugamos A contra B, genera piques y competitividad.
- **Elegir entre dos pistas** según el horario, además de jugar en el resto del patio.

- **No entrar en un juego agresivo**, de faltas, cargas, empujones y piques.
- **Pasar la pelota a todos los jugadores/as** independientemente de su nivel o sexo.
- **No insultar, ni faltar el respeto** al oponente o al propio compañero/a en el juego.
- **Ayudar en los conflictos**, nunca participar en ellos, ni mostrarnos indiferentes.
- **No tolerar las faltas de respeto de carácter sexista** o de género.
- **Saber ganar** con respeto al oponente y **saber perder** con reconocimiento a otro.

g) LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

Antes de comentar las **medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia**, destacamos aquí, según el decreto 3/2008 de Convivencia Escolar de Castilla la Mancha, las principales conductas susceptibles de ser corregidas aquellas y que vulneran lo establecido en las Normas Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas. Son las establecidas en los artículos 22 y 23 de dicho decreto:

Son conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes:

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Podrán establecerse como **medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia:**

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.

- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director/a, corresponde a:

- **Cualquier profesor o profesora del centro**, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c).
 - **El tutor o tutora** en los supuestos detallados en los apartados a) y d).
 - En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
- Son **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes**:
-
- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
 - c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
 - e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
 - f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
 - h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
 - i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Son **medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**, entre otras, las siguientes:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. 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 o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro **serán adoptadas por el director o directora**, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

En todos los casos, para la adopción de las correcciones previstas **será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría**.

Las anteriores conductas serán susceptibles de ser corregidas y tratadas **cuando se den en los espacios y tiempos** que se establecen a continuación:

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

En la aplicación de las medidas educativas correctoras **se tendrán en cuenta los siguientes criterios:**

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que **atenúan la gravedad:**

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

Se pueden considerar como circunstancias que **aumentan la gravedad:**

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

4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.

El centro llevará a cabo las siguientes **medidas educativas y preventivas** y compromiso de convivencia.

- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
- **El centro docente pedirá e instará a los padres, a las madres** o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, **la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.**
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- El centro podrá llevar a cabo la medida preventiva-reparadora de la aplicación de la figura del **"apercibimiento"** aprobada en el Consejo Escolar de junio de 2021. Con el fin de informar a las familias, así como de llevar a cabo una intervención temprana y preventiva en casos significativos de falta de disciplina, problemas de relación con los demás y otros comportamientos disruptivos de relevancia, se propone, de manera previa y con anterioridad a la aplicación de las "faltas contrarias a la norma", la aplicación de la figura del apercibimiento, amonestación o incidencia. Dicho apercibimiento, consistirá en la comunicación a jefatura de estudios de una incidencia disciplinaria relevante y de cierta gravedad que ha sido advertida y trabajada con el alumnado sin que se haya logrado resultado. Tras la recepción de la incidencia, jefatura se comunicará con la familia vía telefónica o a través de EDUCAMOS-CLM para concertar una reunión en la que se

informará a la familia de los conductas disruptivas o problemas acontecidos, de las medidas llevadas a cabo hasta ese momento y de las medidas a implantar tras la reunión. Así mismo, el apercibimiento constará de manera expresa en el acta de reunión, de la cual se dará copia a la familia, donde quedará reflejado de manera expresa que de repetirse de nuevo las conductas detalladas se aplicará la normativa vigente en términos de sanción y medidas correctoras relativo a las "faltas contrarias a la norma". La medida del apercibimiento se podrá aplicar una vez con relación a las mismas conductas y no podrá aplicarse en conductas tipificadas como "gravemente perjudiciales para la convivencia del centro".

- El CEIP "Los Olivos" desarrollará concretamente su **proyecto de valores** para la convivencia con el desarrollo de sesiones preventivas, proactivas y educativas con la intención de desarrollar habilidades para la convivencia como: el asertividad, la empatía, el diálogo, la mejora de la autoestima, el autoconcepto, las habilidades para identificar y solventar los conflictos, etc. Estas sesiones podrán ser llevadas a cabo por los tutores, los profesores especialistas, el orientador y el coordinador/a del proyecto.
- El "CEIP" Los Olivos desarrollará sesiones con instituciones y organismos especializados en la prevención de los conflictos de convivencia con Punto Omega, el "Plan Director" de la Guardia Civil, el programa "Tú Cuentas", el AMPA, los educadores sociales del Ayto. etc.
- El CEIP "Los Olivos" desarrollará el programa "Tutoría entre iguales" (TEI) como programa de mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar. Su aprobación e incorporación a este proyecto educativo se produjo en junio de 2019 en el Consejo Escolar correspondiente. Aunque dicho programa tiene como principales protagonistas al alumnado de 3 años y 5 años, así como de 3º y 5º de primaria, su implantación progresiva hará que todos los cursos hayan pasado por él y que la figura del tutor/a y el tutorizado/a se extienda y permanezca a 4º y 6º; 4 años y 1º de Primaria. Para 2º de primaria se llevarán a cabo las actividades específicas del programa como preparación a la figura del tutorizado en 3º de primaria. Las distintas sesiones de cohesión y tutoría se podrán llevar a cabo por los tutores/as, el coordinador del programa, el orientador/a y el profesorado especialista según la actividad y sus objetivos.
- El desarrollo de las normas de aula, de centro y los decálogos de convivencia del buen deportista, todos con carácter participativo en su elaboración y un sentido preventivo y proactivo.

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

El conflicto es la situación o las conductas incompatibles que se producen entre individuos y/o grupos debido a la divergencia de intereses, creencias, objetivos... Las causas del conflicto pueden ser múltiples y variadas y pueden verse aún más complicadas en función de la personalidad de los individuos en conflicto. Algunas de las causas más habituales del conflicto en el contexto escolar suelen ser: la información deficitaria, el conflicto de intereses, los prejuicios, la información falsa, la falta de autocontrol de sentimientos y emociones, la competitividad extrema, el abuso de autoridad, la tendencia a imponer los puntos de vista, la escasa resistencia a la frustración, la autoestima baja, la influencia negativa de terceras personas, el rechazo al diferente, la marginación, la crítica y los comentarios tóxicos de unos pocos a un tercer, etc.

Debemos siempre **actuar de manera preventiva y con atención temprana** ante los conflictos, porque cuando no se solucionan en los primeros momentos, es muy posible que se vayan incrementando y haciendo más complejos, de manera que sea más difícil afrontarlos. En un conflicto no resuelto puede haber modificaciones en la relación a las partes, ir cambiando la percepción de los problemas, se pueden ir agregando más individuos al problema, etc. Puede ocurrir incluso que el problema se encone o se estanque. El inicio en la resolución del conflicto normalmente se da cuando ambas partes se dan cuenta de que el proceso está estancado, de que no son capaces de resolverlo por sí solos y que si este no se resuelve las consecuencias para ambos serán aún peores. Ahí entra en juego la ayuda externa y la acción del docente, las familias o de los propios compañeros/as que será necesaria para la resolución.

Hay distintos estilos o formas de enfrentar el conflicto, en el CEIP "LOS OLIVOS" queremos desterrar los modelos competitivos en el que una de las partes "gane" imponiéndose a la otra; queremos evitar el modelo en el que una de las partes ceda pasivamente ante la otra por desigualdad de fuerzas o sometimiento; nos inclinamos por trabajar el modelo de diálogo, cooperación, negociación, asertividad y empatía como herramientas para que el alumnado de manera autónoma soluciones sus pequeños conflictos **de manera que ambas partes ganen**.

Para ello, dentro de la función tutorial, orientadora y en el desarrollo de las sesiones TEI se formará a todos nuestros alumnos en el conocimiento del conflicto, las partes que lo forman, las fórmulas de resolución de los mismos, el reconocimiento de los distintos roles (víctima, agresor, observador pasivo, observadores activos...) y las habilidades para la resolución de los mismos (empatía, asertividad, dialogo, respeto, escucha, etc.).

Cuando se produzca un estancamiento o por determinadas circunstancias el proceso negociador entre el propio alumnado no se puede llevar a cabo, se necesita que una tercera parte ajena al conflicto intervenga. Esta tercera persona puede ser **el mediador/a** (un igual o un adulto) o la figura la figura del **juez árbitro imparcial** que será el maestro o la maestra y que intervendrá lo antes posible y con carácter educativo, proactivo, mediador, facilitador de la resolución, ecuánime, reparador y que en última instancia y ante la gravedad de los hechos será el que aplique la normativa de convivencia de centro, siempre con un carácter que no sea estrictamente punitivo, sino también educativo, reparador y formativo de cara a evitar la repetición de las conductas disruptivas.

Estaremos ante la **mediación** cuando apliquemos el método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. No obstante, y según el artículo 8 del Decreto de Convivencia de 2008, no se podrá ofrecer la mediación cuando el conflicto tenga su origen en las conductas c, d y g de las "conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro" y cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos. Se podrá ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

La mediación en nuestro centro se basará en los **principios** de libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso; así mismo se llevará a cabo la actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto. Por último, se dará el compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación. Así mismo, se podrá

aplicar la mediación como técnica de resolución de conflictos a los conflictos entre iguales, entre maestros y familias, entre las propias familias y entre el alumnado y los maestros/as.

El CEIP "Los Olivos" fomentará y llevará a cabo la formación entre el alumnado para que los propios alumnos puedan ser **mediadores emocionales** en el contexto de la aplicación del programa de Mejora de la Convivencia y la Prevención del Acoso Escolar TEI, de manera que los tutores/as de los tutorizados puedan mediar en la resolución de los conflictos menores y que no requieran la ayuda e intervención del maestro/a y/o el tutor/a.

Por otro lado, **en la resolución de otros conflictos o conductas disruptivas** los maestros, asesorados por el orientador llevaremos a cabo otras técnicas de modificación de la conducta disruptiva de tipo cognitivo, conductista y sistémicas como: el uso de refuerzos positivos, la comunicación positiva; la instigación verbal; el modelado; el moldeamiento; el principio de Premack, el contrato pedagógico, el costo de respuesta; la sobrecorrección; el tiempo fuera del reforzamiento; la economía de fichas; el autorregistro de conductas; la autoevaluación de conductas; las autoinstrucciones; las técnicas de relación y autocontrol; la técnica general de resolución de problemas y otras técnicas y estrategias de modificación conductual de tipo cognitivos, conductista o ecológico-contextual. A lo largo de este curso en los lugares que se consideren adecuados se establecerá el "Puente de Mediación" como técnica visual y motriz de resolución autónoma de conflictos.

Así mismo, entre otros protocolos a aplicar en los problemas de convivencia, se aplicará el **protocolo de apertura de acoso escolar** siempre que se observen evidencias claras de que se está dando o se puede estar dando una situación de acoso. Para ello se tendrá como referencia 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.

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.

Se entenderá por hostigamiento cualquiera de las acciones siguientes:

1. Agresiones físicas:

- 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.

2. Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
3. Hostigamiento 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.
4. De carácter sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
5. De carácter idiscriminatorio: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
6. "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.

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.

El centro educativo deberá **garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:**

- Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

- Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

En la constitución de la Comisión de acoso escolar se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

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

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.

Inmediatamente, la directora o el director del centro, 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". 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.

A partir de aquí y a propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección elaborará y aplicará un **Plan de actuación** del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. En la elaboración de este plan de acción se tendrá en cuenta la orientación de la resolución cita (Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes) de manera que se llevará a cabo la fase de **recogida de información** por la comisión de acoso escolar y se dictarán las medidas necesarias. **Dichas medidas** garantizarán 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: al alumno acosado, al acosador, al comunicante de la situación, a los observadores, a las familias y al equipo docente.

i) LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE TAREAS Y COORDINACIONES.

1. Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos.

De acuerdo a la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la asignación de tutorías se realizará de modo que **al inicio de curso**, el director/a, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En la propuesta se motivará la conveniencia o no, del desempeño de esa función por algún miembro del claustro.

Según lo anterior, recogemos a continuación los siguientes aspectos pedagógicos y criterios organizativos acordados para esta elección:

- Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación general anual.
- Se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.

- En Educación Infantil, lo tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.
- En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos. De este modo, los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.
- **La elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará respetando la prioridad de la antigüedad en el centro, entendida esta desde el primer nombramiento con destino definitivo ininterrumpido en nuestro centro.** En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizará como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.
- En el caso de maestros especialistas tutores, el director/a les asignará tutoría siguiendo el orden general establecido con anterioridad. En la adscripción a grupos se priorizará la docencia en el mayor número de áreas por parte de los especialistas.
- Se procurará que en cada ciclo y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.
- Se impulsará la incorporación del profesorado definitivo a las tutorías del primer ciclo de educación primaria.
- El profesorado que comparte centro podrá ser designado tutor o tutora en su centro de origen.
- A los docentes itinerantes y a los miembros del equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.
- En el caso de precisar desdoblarse un grupo o reorganizar varios grupos en uno solo, el tutor/a de esos nuevos cursos será el que cuente con mayor número de alumnado del curso anterior.
- Estos criterios se aplicarán a todas las especialidades y puestos de trabajo.

2. Criterios establecidos para la elaboración de los agrupamientos de los grupos/clase.

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos de un mismo nivel tendrán un número equivalente de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Respetando lo anterior, en el CEIP "LOS OLIVOS", Al comienzo de la escolarización en primero del segundo ciclo de Educación Infantil (3 años) el alumnado matriculado se distribuirá en dos grupos (si hay ratio suficiente) atendiendo al orden alfabético en ambos grupos/clase a partir de la lista general de matrícula y distribuidos alternativamente en un grupo y otro asignando los impares al grupo A y los pares al grupo B.

A partir de ahí se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones organizativas:

- Igual número de alumnado con necesidades educativas especiales.
- Número de niños y niñas equilibrado.
- Considerar la fecha de nacimiento, de manera que no queden en el mismo grupo el alumnado de menor edad.
- Información recibida de las guarderías sobre posibles dificultades o problemas de adaptación o de conducta.
- **Separación de mellizos/as, siempre que haya acuerdo y consenso con la familia.**

En la C.C.P. correspondiente se hará la distribución del alumnado en los nuevos grupos. Esta asignación se hará a final de curso cuando haya que rehacer grupos y/o tengamos dos grupos de 3 años. Se hará al inicio de curso siguiente cuando no se den los casos anteriores. La distribución del alumnado que empieza su escolaridad atenderá a los criterios establecidos anteriormente.

Así mismo, se distribuirá el alumnado que se incorporé a nuestro centro de nueva matrícula para el siguiente curso o aquel que deba repetir curso. Estas adscripciones se

realizarán atendiendo a las consideraciones organizativas anteriores y además seguirán los siguientes **criterios pedagógicos, socioeducativos:**

- Igualdad de número en el alumnado con necesidades educativas especiales. En caso de empate se adjudicará al grupo que el equipo docente y de orientación entienda que es más conveniente.
- Igual número de alumnado con desconocimiento del castellano por proceder de otro país.
- Número de niños y niñas equilibrado.
- Se procurará que no coincidan los hermanos/as de la misma edad, o que coincidan por diversas circunstancias en el mismo curso.
- Igual número de alumnos con dificultades de aprendizaje en uno o más de los siguientes dominios: expresión oral, comprensión oral, habilidades básicas de lectura, comprensión de la lectura, expresión escrita, cálculo matemático, razonamiento matemático y que requieran apoyo educativo específico de audición y lenguaje y/o de pedagogía terapéutica.
- Igual número de alumnos que requieran refuerzo educativo ordinario por presentar ritmo de aprendizaje lento asociado a problemas de atención, memoria, inadecuados hábitos de trabajo y estrategias de aprendizaje, etc. que, sin embargo, no den lugar a Necesidades Educativas Especiales.
- Igual número de alumnos que presentan una condición social y/o familiar desfavorecida, condiciones de salud y períodos largos de hospitalización.
- Igual número de alumnos que presenten inadaptación escolar manifestándose en incumplimiento de normas, escasas habilidades sociales, absentismo, inadecuados hábitos de higiene y actitudes negativas e inadecuadas hacia compañeros y /o profesores.
- Igual número de alumnos que hayan permanecido más de un año en el mismo Nivel.
- Siempre se tendrán en cuenta las orientaciones del Equipo de Orientación sobre la conveniencia de incorporar el alumnado nuevo a un grupo con alumnado de necesidades educativas especiales.

Una vez que el alumnado ha sido adscrito a un grupo no se efectuará ningún cambio del mismo, salvo causa grave y justificada y siempre bajo el tratamiento y consenso de la CCP, el equipo de orientación y el equipo directivo y en consenso y conocimiento de las familias implicadas.

- En los supuestos de alumnado que se incorpora con el curso ya empezado, se seguirán las mismas premisas que con aquellos que se incorporan a principio de curso. Dando prioridad al grupo que tenga menor número de alumnos. Si estuvieran equilibrados se asignará al grupo A. Si la nueva incorporación es de un niño de NEE irá al grupo que no tuviera ningún alumno de necesidades o en caso de tener ambas clases, se adjudicará al grupo que el equipo docente y de orientación entienda que es más conveniente.

En el caso de desdoble de grupos (de uno a dos o de dos a tres, por razón de ratio), los números impares del alumnado, colocados por orden alfabético global del nivel, irán al grupo A y los pares al grupo B. Además, se tendrá en cuenta que los grupos queden equitativamente distribuidos atendiendo a todos los criterios anteriormente expuestos en el apartado de inicio de la escolarización. Así mismo, se dará siempre un reparto equitativo del alumnado en cada uno de los nuevos grupos en relación a las clases del curso anterior.

En el caso de que una reducción de ratio exigiera por parte de la delegación la reducción en el número de grupos (de tres a dos) se llevará el mismo procedimiento que en los desdobles: los números impares del alumnado irán al nuevo grupo A y los pares al nuevo grupo B. Se podrán tener en cuenta los criterios pedagógicos y educativos generales, pero se procurará siempre que en la distribución final los grupos sean equitativos en número en relación a los grupos de procedencia.

Consideramos que la permanencia del mismo grupo/clase a lo largo de las etapas de Infantil y Primaria es beneficiosa para todo el alumnado, por lo que salvo que medie solicitud fundamentada de más de la mitad de las familias afectadas o propuesta fundamentada por parte del equipo docente y/o del equipo de orientación y/o el equipo directivo no se planteará esta opción. Las causas que podrían plantear rehacer los grupos se enmarcan en situaciones de graves problemas de convivencia en uno o ambos grupos, desequilibrio claro en el número de alumnos/as entre un grupo y otro; desequilibrio claro en el número de alumnado de NEE, u otras situaciones socioeducativas graves, de aprendizaje, conducta, etc.

Fundamentada la propuesta en su caso, se reunirá todo el equipo docente de ambos grupos, el equipo de orientación y el equipo directivo y se intentará llevar a cabo una decisión de consenso. De no darse este consenso o haber discrepancias en los argumentos, se llevará a cabo una votación en la que para darse el cambio se deberá aprobar por mayoría absoluta (la mitad más uno) debiendo estar además ambos tutores/as de acuerdo en dicha decisión.

De darse el cambio se informará a las familias y al alumnado. En el caso de las familias se llevará a cabo una reunión general en el tercer trimestre para informar del cambio y del procedimiento del mismo según las NOFC. Así mismo se informará de las medidas que el centro llevará a cabo para facilitar la integración, cohesión, y conocimiento de los nuevos miembros del grupo/clase. Estas medidas se tomarán ya en el mismo año académico en curso, así como en el inicio y desarrollo del curso siguiente. Se instará y pedirá a las familias a que favorezcan dicho conocimiento, cohesión e integración de los nuevos grupos desde el ámbito familiar.

El nuevo reagrupamiento se hará en la CCP de final de junio partiendo de una distribución inicial equitativa donde en cada grupo el alumnado impar irá al grupo A y el par al grupo B. A partir de aquí se tendrán en cuenta los criterios descritos al inicio de este apartado en relación a la composición inicial de los grupos al inicio de la escolaridad. La composición final de los grupos no debe perder nunca el equilibrio de estar compuesta por alrededor del 50 % de alumnado procedente de los dos grupos anteriores, logrando así una verdadera distribución equitativa.

3. Periodo de incorporación.

De acuerdo con la Orden 121/2022 de 14-06-2022 por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, exponemos el siguiente periodo de incorporación para el alumnado de educación infantil que se escolariza en el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil.

Una vez que el alumnado se ha asignado a un grupo-clase se distribuye en equipos de 5 niños/as dando lugar a 4 grupos máximo (atendiendo a la ratio actual de 21 niños). Cada equipo se incorporará de la siguiente manera:

- El equipo 1 se incorporará al centro el primer día a las 9:00 horas de la mañana y permanecerá en el mismo hasta las 10:50 horas.
- El equipo 2 se incorporará al centro el primer día a las 11:10 horas de la mañana y permanecerá en el mismo hasta las 13:00 horas.

- El equipo 3 se incorporará al centro el tercer día a las 9:00 horas de la mañana y permanecerá en el mismo hasta las 10:50 horas.
- El equipo 4 se incorporará al centro el tercer día a las 11:10 horas de la mañana y permanecerá en el mismo hasta las 13:00 horas.

En el periodo de matriculación las familias rellenarán un cuestionario de recogida de datos con los que se elaborarán los grupos, atendiendo a criterios de madurez y autonomía, de manera que se incorporarán primero:

- El alumnado con necesidades educativas especiales.
- El alumnado que no haya acudido a Escuela Infantil.
- El alumnado con dificultades para controlar esfínteres.
- El alumnado con dificultades en el lenguaje oral.
- El alumnado más pequeño, siguiendo su fecha de nacimiento.
- Valoración de las Escuelas infantiles.
- Orden alfabético.

El horario establecido de 9 a 10:50 horas o de 11:10 horas a 13:00 horas se mantendrá durante los 7 primeros días lectivos. Después el horario será el mismo que el resto del alumnado.

El día 2 de septiembre se realiza una reunión con las familias para comunicarles las siguientes cuestiones:

- El día y hora de incorporación de cada niño o niña.
- El día y hora en que la tutora tendrá una entrevista con la familia. A esa reunión, que se desarrolla hasta que el alumnado se incorpora al centro, asistirán el padre y/o madre del niño junto con el niño. De esta manera se escuchan las características personales del alumnado de manera individualizada, al mismo tiempo que el niño tiene su primer contacto con el centro con el acompañamiento de su núcleo familiar cercano.
- El resto de información necesaria para la correcta incorporación de los niños al centro.

Las familias serán informadas, mediante reunión general, del proceso de incorporación a finales del mes de junio.

El programa de adaptación incluye también el periodo de aula matinal y comedor escolar. El alumnado que quiera hacer uso de este servicio lo hará desde el día en que esté incorporado todo el alumnado. Si alguna familia tiene una necesidad imperiosa para la utilización de este servicio solicitará al consejo escolar que pueda ser admitido antes. El aula matinal se podrá utilizar cuando el alumnado se incorpore al centro desde las 9:00 horas. Quienes deseen comenzar en octubre no se les cobrará el periodo de septiembre.

4. Criterios para el nombramiento de coordinadores y .

El/la directora/a nombrará, a propuesta de la jefatura de estudios, a los coordinadores de cada nivel. En el caso de que dos maestros manifestaran su interés por desarrollar esta responsabilidad, la jefatura de estudios propondrá atendiendo al orden de antigüedad.

De igual manera se designarán los responsables de funciones específicas, si los hubiera:

- Coordinadores de ciclo.
- Coordinador de formación y plan de digitalización.
- Responsable de biblioteca y plan de lectura.
- Responsable de actividades complementarias y extraescolares.
- Responsable de Comedor Escolar.
- Coordinador del Programa de Bilingüismo.
- Coordinador de Riesgos Laborales.
- Coordinador de Igualdad y Convivencia.
- Responsables de proyectos de Medio Ambiente- Eco-Escuelas.
- Responsables de proyectos de Valores, programa TEI
- Responsables de proyectos de innovación educativa y transformación digital.
- Responsable del tratamiento de imágenes y datos digitales.

Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

En la Programación General Anual de cada curso el Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requieren la organización y funcionamiento del centro.

5. Criterios de sustitución del profesorado ausente.

AUSENCIAS DE CORTA DURACIÓN

- Se prioriza la atención al alumnado por encima de cualquier otra consideración, suprimiéndose, si es necesario, los apoyos y desdobles.
- Si el profesor ausente es un especialista, sustituye el tutor/a (si no tiene atención a una unidad completa).

- Para la asignación de la sustitución se prioriza primero el profesorado que apoya al grupo, segundo el profesorado que desdobra, tercero el profesorado que pertenece al equipo docente o al nivel.
- Y por último cualquier profesor de Primaria o Infantil según el caso.
- En las sustituciones se tendrá en cuenta la sesión de libre disposición por parte del docente, y en el caso de ser necesaria para atender de manera adecuada a un grupo de alumnos, se garantizará, siempre que sea posible, la recuperación de la misma en otra sesión.

AUSENCIAS DE LARGA DURACIÓN.

- Se regirán por el principio general de atención a alumnos el menor número posible de profesores.
- Si la sustitución hubiera de realizarse en Educación Infantil, el maestro de apoyo tendrá prioridad sobre el resto de los compañeros para atender dicha sustitución.

En todos los casos el profesorado que se ausente del centro deberá dejar programadas sus clases, estableciendo por escrito las tareas que realizará el alumnado afectado.

Cuando el profesorado falta del centro en horario de recreo, él mismo intentará hacer un cambio de día con otro compañero/a de patio, pero de no ser posible se establecerá un turno rotatorio de sustituciones entre el resto del profesorado.

j) LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

En la elaboración del horario del profesorado se establecen unos periodos de refuerzo educativo a lo largo de la jornada. Dichos refuerzos se distribuyen analizando las necesidades individuales de cada grupo clase en función de las carencias que tiene el alumnado. Así mismo se establecen una serie de condiciones para su mejor aprovechamiento:

- Repartir el número de periodos de refuerzo durante toda la semana de forma lo más equitativa posible, evitando tener varios el mismo día y no disponer de ninguno más en la semana.
- Siempre que sea posible, serán impartidos por profesorado perteneciente al mismo nivel o ciclo.
- Se destinarán, preferentemente, a reforzar las áreas de Lengua y Matemáticas. Pudiendo establecerse alguno refuerzo educativo para el apartado de Conocimiento del Medio para el alumnado que se incorpora nuevo a nuestro centro y no proceda de un centro bilingüe.

- Todos los refuerzos se realizarán, preferentemente, dentro del aula para favorecer la inclusión del alumnado.

k) LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo de Educación Infantil son los mismos que los establecidos para los refuerzos educativos de primaria. Es decir:

- Distribuirlos analizando las necesidades individuales de cada grupo clase en función de las carencias que tiene el alumnado.
- Repartir el número de periodos de refuerzo durante toda la semana de forma lo más equitativa posible, evitando tener varios el mismo día y no disponer de ninguno más en la semana.
- Siempre que sea posible, serán impartidos por profesorado perteneciente al mismo nivel o etapa.
- Se distribuirán de diferentes periodos para ayudar a mejorar aspectos como la autonomía, la escucha, la atención o el trabajo individual según las necesidades de cada nivel.
- Todos los refuerzos se realizarán, preferentemente, dentro del aula para favorecer la inclusión del alumnado.

l) LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

El alumnado de nuestro centro nunca debe permanecer solo en ningún momento, ni dependencia, a lo largo de la jornada escolar. Para facilitar el cambio de clase, el tutor o tutora permanecerá en el aula hasta que venga el especialista. En el resto de casos, se dejará el alumnado solo el tiempo imprescindible para cambiar de aula, no dejando nunca solo a los grupos de los pequeños.

En el caso de que falte un profesor por causa justificada, el tutor o tutora permanecerá con su grupo, siempre que sea posible. Si el tutor también es especialista se sustituirá con otro profesor, preferentemente del mismo nivel o ciclo.

En caso de no contar con ninguno de los supuestos anteriores sustituirá cualquier profesor que esté realizando un apoyo educativo en otra aula. Se procurará que no sea siempre el mismo, para que no pierda el refuerzo educativo el mismo alumnado.

Así mismo, si algún profesor dispone de una hora de coordinación de cualquier proyecto o de ciclo sustituirá en las mismas condiciones que el supuesto anterior, es decir, entrando en la rotación como uno más.

En el caso de que el profesorado de religión o el de atención al alumnado de no religión falten se sustituirán mutuamente quedándose con todo el grupo y realizando tareas que no sean de ninguna de las dos áreas.

El equipo de orientación formado por el especialista de PT, AL y el orientador sólo sustituirán en los casos de máxima necesidad, porque faltan varios profesores o cuando falte alguno de los alumnos que les toca atender en ese momento.

El equipo directivo sustituirá únicamente en los casos de necesidad, para evitar que algún grupo se quede solo por la falta de varios profesores a la vez.

En todos los casos el profesorado ausente deberá trabajar para que los alumnos lo puedan realizar autónomamente durante su ausencia.

En las sustituciones se tendrá en cuenta la sesión de libre disposición por parte del docente, y en el caso de ser necesaria para atender de manera adecuada a un grupo de alumnos, se garantizará, siempre que sea posible, la recuperación de la misma en otra sesión.

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

1. Organización de los espacios.

El centro se encuentra ubicado en un único edificio, distribuido en cuatro largos pasillos diferenciados por colores y una zona de despachos. La distribución es la siguiente:

- Zona de despachos: cuenta con una sala de reuniones, secretaria, despacho de dirección, despacho de jefatura y servicios para el profesorado.
- Pasillo azul: cuenta con despacho para orientación y seis aulas. La primera es el aula laboratorio zona de experimentación del AdF. En ella encontramos material para la realización de actividades para explorar y experimentar. Después hay 6 destinadas a los grupos de infantil. Todas ellas cuentan con servicio integrado en el aula y salida al patio de infantil, a excepción del aula 7 que tendrá su salida a patio por el aula 6.
- Pasillo amarillo: en primer lugar, se encuentra la biblioteca del centro. Después hay cuatro aulas para los grupos de tercer y cuarto. A continuación, hay dos aulas pequeñas para las especialidades de Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje. Por último, hay otras dos clases pequeñas que se han convertido en una sola al quitar las puertas que los unen, de uso para la Asociación de Padres y Madres. Se termina el pasillo con una pequeña aula, en la que se encuentra recogido material de consulta para el profesorado y dónde se realizarán otras actividades educativas.
- Pasillo verde inferior: en él se ubican las tres aulas de primero y segundo y el aula de Religión, junto con los baños de los alumnos. En la planta superior, subiendo por cualquiera de las dos escaleras con las que cuenta el pasillo, se encuentran las aulas de quinto y sexto y otra Aula del futuro para actividades de robótica, cromatografía.... En ellas se encuentra todo el material relacionado con la robótica y el pensamiento computacional.
- Pasillo blanco: Al principio del mismo se encuentran los baños de uso para el comedor y el alumnado de cuarto. A continuación, está el Aula de Usos Múltiples, un espacio grande para reuniones con familias, cursos de formación o actividades que requieren movimiento, danzas, teatros, educación física los días de lluvia, etc. Después se encuentra el comedor y la cocina con su correspondiente despensa.
- Cada nivel tiene asignados el uso de unos servicios diferentes. Infantil lo hará en los servicios de dentro de su aula; primero, segundo y tercero acudirán a los baños ubicados en el pasillo verde inferior; cuarto lo hará a los baños del comedor en el pasillo blanco y quinto y sexto lo harán a los del pasillo verde superior.

Fuera del edificio se encuentra el gimnasio, junto con un despacho para el profesorado,

cuarto para el material, aseos y vestuarios para el alumnado.

Rodeando el edificio del colegio se encuentran los patios. Son muy amplios y está distribuidos en tres zonas: para infantil (dentro del espacio delimitado), para primero, segundo y tercero (en la parte delantera del edificio) y para cuarto, quinto y sexto (las pistas delante del gimnasio y en la parte alta del patio). En el extremo contrario contamos con una extensa Aula de Medio ambiente, con caseta para el material, invernadero, mesas de pic-nic y pérgola.

La organización de los espacios del centro se lleva a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

- Las aulas de cada nivel se ubicarán, siempre que sea posible, juntas.
- Todos los cursos tendrán acceso, al menos un día a la semana, a los espacios comunes: biblioteca, aulas versátiles de pequeños y grandes, aula de Educación Medioambiental, Aulas del futuro y Gimnasio.
- El aula de usos múltiples se utilizará preferentemente por los profesores de música y los profesores de Educación física cuando la climatología impida la salida al patio.
- El uso del gimnasio se utilizará preferentemente por los cursos de menor edad en Ed. Primaria. Los demás cursos harán uso, al menos, de una sesión semanal.
- El aula de fisioterapia quedará establecida en el aula de psicomotricidad de infantil, o de no existir esta se habilitará un lugar alternativo.
- El alumnado de religión contará con un aula específica que se decidirá al comienzo de cada curso.
- Durante los recreos, los cursos de cuarto a sexto harán un uso rotativo y equitativo de espacios de los diferentes patios (pistas deportivas, pista de patinaje, porterías, juegos tradicionales, etc.). En el caso de Infantil, el número de profesores que cuidan en el patio cada día será de 1 por cada 30 niños. Para primaria se establece 1 profesor por cada 60 niños, permaneciendo siempre un mínimo de dos profesores.
- Para facilitar el desarrollo del programa TEI el alumnado de 3º y 5º, y el 4º y 6º de Ed. Primaria podrá acceder indistintamente a ambos patios para facilitar la interacción entre este alumnado durante los recreos. (habrá unos días establecidos a principio de curso para poder saludarse y habrá que informar al docente de patio en el caso de necesitarlo y no coincida con el día establecido).
- Se desarrollarán dos espacios nuevos en el patio: el "espacio TEI" y "el banco de los amigos". Ambos espacios para el encuentro entre compañeros, para la búsqueda de compañeros para hablar y jugar, etc.
- En los recreos se pondrá en marcha el programa de "Pacios Inclusivos", en el que se establecerán turnos rotativos de actividades con los diferentes cursos y materiales a su

disposición.

En el horario del servicio de comedor el alumnado permanecerá en el comedor y en el patio de cada uno de los niveles. Además, cada grupo, asociado a una monitora, tendrá asignado un espacio interior que podrá usar siempre que la monitora lo estime oportuno, o la climatología impida el uso del patio.

En el tiempo de las actividades complementarias realizadas por el AMPA y el Ayuntamiento de 16 a 18 horas también se establecen unos espacios para cada actividad. Dicho espacio irá acorde con la actividad a realizar y el material necesario para desarrollar dicha actividad. A principio de curso, previa reunión entre la junta directiva del AMPA y el equipo directivo, se establecerán los espacios a utilizar.

2. Organización de los tiempos.

La **entrada del alumnado al centro** está distribuida por grupo:

- Educación Infantil: hará filas en las inmediaciones de su entrada al patio, accediendo al centro por la puerta cercana al parking, nunca por este. Las filas se distribuirán por niveles. Entrarán al centro empezando por las aulas más lejanas a la entrada evitando cruces o taponamientos.
- Educación Primaria: harán filas en la entrada siguiendo el orden establecido, y que coincide con el orden inverso a su colocación en el pasillo, de manera que ningún grupo tapone al siguiente. Los grupos de 1º, 2º y 6º harán filas en la izquierda (de cara al edificio) y entrarán por la cristalera de la izquierda y los grupos de 3º, 4º y 5º lo harán en la derecha entrando por la cristalera de esta ubicación. Estos grupos acceden al centro por la puerta principal, preferentemente sin familiares.

En todos los casos será el profesor que comience la jornada quien recoja al alumnado del patio en el momento en que suena la música de entrada.

En los días de lluvia, el alumnado de infantil entrará en su patio y esperará a debajo del tejadillo. El alumnado de Primaria entrará al centro en los minutos anteriores y esperará en el pasillo de su aula hasta que toque el timbre. Las salidas y entradas del tiempo de recreo se establecerán por las mismas puertas y siguiendo el mismo orden. Durante el periodo de recreo ningún alumno debe permanecer en las aulas sin supervisión de un profesor.

Cuando finaliza la jornada los grupos de 1º y 2º serán muy puntuales para favorecer que las familias recojan primero a estos alumnos y luego vayan a por el alumnado de infantil, que realiza la salida más despacio. La entrega del alumnado desde 3 años hasta 3º se hará de manera individual, a los padres o personas autorizadas por los mismos.

Aquel alumnado, de los cursos superiores (5º y 6ª), que desee irse solo a casa deberá

traer al centro una autorización firmada por sus padres comunicando el hecho.

Si algún alumno debe ausentarse del centro por un periodo durante la mañana se aconseja se utilicen los cambios de sesión para evitar interrupciones al resto del alumnado. Lo mismo si se incorpora al centro más tarde. En ambos casos el adulto que lo trae o lleva deberá registrarlo en conserjería.

Si un alumno manifiesta encontrarse mal, se llamará a la familia que debe acudir al centro a recogerlo.

En **Educación Infantil** los tiempos se establecen por rutinas, algunas de las más importantes son:

- Acogida y asamblea: El alumnado entra al centro, se saluda y en la asamblea identifican al resto de compañeros, el tiempo que hace, el día que es, qué tareas van a desarrollar durante el día, etc.
- Juego por rincones: Cada niño elige el juego al que quiere ir siguiendo las normas de uso de los mismo y de colocación del carnet.
- Trabajo personal: es el tiempo destinado a la elaboración de las fichas individuales.
- Alimentación e higiene: antes de salir al recreo todo el alumnado pasa por el baño y se come su almuerzo en su equipo.
- Recreo: tiempo de juego al aire libre y juegos de construcción gigantes, rotativo entre los diferentes cursos, propio de programa "Patios inclusivos", se irán incorporando otras actividades progresivamente.
- Relajación: tiempo de descanso después del patio para volver a la calma.
- Tiempo para otras actividades como escuchar cuentos, música, hacer psicomotricidad, hacer actividades de plástica, actividades de juegos por rincones, etc.
- Se procurará, en la medida de lo posible, que las sesiones de Drama no se programen en la última franja horaria de la mañana, con el fin de favorecer la escucha, la atención y el aprovechamiento de la actividad. Asimismo, se evitará programar las sesiones de Psicomotricidad para 4.ª sesión, debido al tiempo que requiere el aseo del alumnado y al desplazamiento hasta la sala de usos múltiples o el gimnasio, lo que reduce el tiempo efectivo de la sesión.

En **Educación Primaria** el tiempo se distribuye en 6 sesiones de 45 minutos, tal y como se ha desarrollado en el punto primero de estas normas de organización y funcionamiento.

La distribución del número de sesiones semanales por área y curso viene establecida por el RD 81/2022 sobre el currículo de primaria, de la siguiente manera:

Educación Primaria	1er CICLO		2º CICLO		3er CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación Artística	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro/Materia transversal	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores cívicos y éticos					2	

La distribución por número de minutos semanales por áreas y ciclos es la siguiente:

Educación Primaria.	1er CICLO	2º CICLO	3er CICLO	
			5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	360	360	360	
Lengua Castellana y Literatura	540	540	540	
Lengua Extranjera	360	360	315	
Matemáticas	540	540	495	
Educación Artística	270	270	270	
Educación Física	270	270	270	
Religión/Alternativa a la Religión	180	180	180	
Proyecto de Centro/Materia transversal	180	180	180	
Educación en Valores cívicos y éticos			90	

En el caso de la única asignatura optativa para la etapa de Educación Infantil y Primaria, Religión Católica, el alumnado podrá cambiar su opción del 1 al 20 de junio, comunicándolo al centro mediante el escrito correspondiente. El centro informará a las familias de la posibilidad de este cambio a través de EducamosCLM con tiempo de antelación suficiente a final de curso.

Además de esta distribución, a la hora de realizar los horarios los criterios generales, siempre que sea posible, serán los siguientes:

- Que los tutores y las tutoras comiencen con el alumnado de sus tutorías, la primera sesión del lunes para facilitar las asambleas de inicio de semana.
- Se evitará, en la medida de lo posible, que los especialistas pasen a primera hora en los primeros niveles de Educación Primaria, dejando la primera sesión al tutor/a.
- Se procurará que los grupos de Educación Infantil, siempre que se pueda, tengan una primera sesión en inglés, para realizar la asamblea en esta lengua.
- Así mismo, se procurará que las horas que se imparten en lengua inglesa (drama, psicomotricidad y el propio inglés) estén repartidas en días diferentes, si es posible una sesión por día.
- Todos los cursos tendrán, al menos, una sesión semanal en el uso de los espacios comunes (biblioteca, Aulas del futuro, aula de Educación Medioambiental).
- Se evitará impartir una misma área dos veces en el mismo día.
- Se procurará que las áreas instrumentales básicas (Lengua y Matemáticas) se desarrollen en las primeras horas de la mañana aprovechando que el nivel de agotamiento es menor.
- Todos los grupos de 4º a 6º contarán con un día establecido para cada pista durante el tiempo de recreo, de manera que cada día le tocará a un grupo jugar al fútbol, baloncesto, voleibol, balonmano, etc. También habrá horario establecido para los juegos correspondientes al programa de "Patios Inclusivos".

Dentro de la jornada disponemos de 10 minutos, antes del recreo, para inculcar en nuestro alumnado hábitos saludables diarios. Durante este tiempo todo el alumnado pasa al servicio a lavarse las manos y almuerza dentro del aula. Cada alumno aporta su propio almuerzo que no debe contener bollería industrial, fomentamos el consumo de fruta, bocadillo con pan de panadería o bollería casera. **Además de los martes que es nuestro día de fruta obligatoria para todos, también nos adherimos al programa de fruta de Castilla-La Mancha.** Además de asegurarnos que todos los niños y niñas comen algo durante la mañana, trabajamos la higiene y la alimentación saludable, fomentamos el consumo responsable y los residuos cero, ya que les pedimos que los alimentos sean de temporada, elaborados por ellos y que vengan en un recipiente reutilizable. También aprovechamos para rellenar la compostera de nuestro huerto con las cáscaras de las frutas que traemos y que recogemos en las composteras de pasillo.

Según acuerdo de claustro de septiembre de 2022 en ningún caso se utilizará estos 10 min. para la celebración de cumpleaños, consumiendo ningún tipo de alimento, repartiendo ningún tipo de regalo, obsequio, invitación o similar. Se celebrarán todos los cumpleaños del

alumnado, pero con detalles elaborados por sus compañeros, el profesor, con tarjetas, escritos, fotografías, cantando el cumpleaños feliz, etc. sin que ello implique traer nada al centro por parte de dicho alumno o familia.

En cuanto a las **actividades complementarias** que deban realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a los padres para que estos den su autorización y permiso. En la comunicación a los padres el profesor puntualizará:

- El día, hora y lugar de salida.
- El día, hora y lugar de regreso.
- El tipo de actividad que se realizará.
- El itinerario de la actividad.
- El coste monetario.

Las salidas se planifican a principio de curso y se plasma en la Programación General Anual y se realizarán siempre que asistan un número significativo de alumnos. Si durante el curso surgiera alguna actividad nueva debe ser aprobada su participación por el Consejo Escolar.

Para las salidas al entorno cercano se rellenará una autorización cuando el alumnado se incorpore a nuestro centro, no siendo necesario una cada año. Sí se notificará a las familias la realización de la misma para su conocimiento con suficiente antelación. En cada salida irá el número de profesores acorde al número de niños participantes, siempre con un mínimo de dos. **Así mismo, será necesaria la participación del 70 % del alumnado** para que la salida o actividad salga adelante.

No se devolverá el importe del transporte una vez realizado el cálculo para cada alumno, aunque alguno no pueda asistir a la actividad, cualquiera que sea la causa. Sí se podrá devolver el importe total de la entrada si no se ha hecho el pago por adelantado o la parte restante si se ha efectuado una reserva como ingreso a cuenta.

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

1. Comunicación con las familias.

Uno de los aspectos más destacados de nuestra labor como servicio público, es poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que puedan conocer nuestro trabajo.

Nuestra web se elabora con el propósito de ser un lugar de encuentro para toda la comunidad educativa. Este sitio de encuentro no solo proporciona enlaces interesantes, la organización de la plantilla del profesorado del centro, sino que es lugar de encuentro de cualquiera que se acerque a visitarnos.

También se envían circulares a las familias, a través de la plataforma EducamosCLM, para comunicar aquellos aspectos que se consideran de importancia.

Canales de información con las familias son:

- **Plataforma Educamos CLM.** Herramienta prioritaria de comunicación con las familias para el Equipo Directivo y todo el profesorado del centro.
- **Página web del centro.** La página web del centro tiene información de las actividades llevadas a cabo por el mismo, así como de los documentos oficiales y demás materiales de interés para las familias.
- **Circulares escritas.** El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos/as. Por ello, es conveniente preguntar periódicamente a los alumnos/as si existe alguna comunicación del centro.
- **Autorizaciones para excursiones y actividades complementarias.** Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente información y autorización a las familias a través del alumno/a. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada y en el tiempo establecido para ello, el alumno/a no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- **Tablón de anuncios.** Se expondrán aquellas comunicaciones cuya conveniencia considere el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.).
- **Consejeros y representantes de padres.** Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres disponen también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar propuestas, es otro modo de relacionarse con el centro.

- **Correo electrónico.** El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Es también un cauce de envío de información personalizada.

2. Faltas de asistencia

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno/a, es obligatoria. Los padres/madres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

El alumnado deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase.

Cada tutor/a registrará las faltas de asistencia de los alumno/as de su grupo y llevará un registro diario de las mismas. Semanalmente, deberá integrarlas en Delphos.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor/a.

El/la tutor/a comunicará a Jefatura de Estudios las faltas de asistencia no justificadas de sus alumnos y las registrará, mediante su grabación en el programa de gestión académica Delphos. Cuando un alumno/a tenga más de 3 faltas de asistencia injustificadas y continuadas, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá la justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente (Plan de absentismo de la localidad), que incluye notificación por escrito a la familia y contacto con los servicios sociales de la localidad.

Cuando un alumno/a por enfermedad faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para paliar en lo posible su falta de escolarización.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Cuando un/a alumno/a llegar tarde al colegio de manera reiterada, el tutor/a informará a la familia de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará a Jefatura de Estudios, quién pondrá el tema en manos de los servicios sociales de la localidad. Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de padres/madres que se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos/as a la salida del colegio, cuando tuvieran esa obligación según estas Normas.

o) LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

La actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar será la siguiente según el Protocolo Unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha.

1.- Introducción: Consideraciones Generales:

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones los padres, tutores o representantes legales no vayan a tiempo a entregar o a recoger a los alumnos en los horarios establecidos por el centro. Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor. Estas circunstancias han hecho que los centros educativos incorporen en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento procedimientos para la recogida y custodia de aquellos alumnos cuyos padres, tutores o representantes legales no llegan a tiempo.

2.- Protocolo de Intervención:

Se recomienda el siguiente protocolo de actuación:

Primero.- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente y recogido en la Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro educativo. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro. Estos acuerdos o compromisos deben estar convenientemente regulados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro. El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado con la comunidad educativa en sus

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas. Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución (Anexo III).

Independientemente de este protocolo de actuación, el centro educativo puede acordar, a través de la AMPA del mismo, otras fórmulas viables y jurídicamente seguras, para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores.

3.- Puntualizaciones.

Es necesario discernir entre:

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

También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado.

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

1. Cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

La conservación y cuidado de los jardines la llevará el servicio municipal.

Todo el alumnado y personal del Centro deberá respetar estos espacios naturales, y colaborar en su mantenimiento y conservación.

La limpieza del centro está también adjudicada por el Ayuntamiento a una empresa de servicios mediante concurso público.

Todo el personal y alumnado deberá respetar la limpieza y colaborar evitando el deterioro y suciedad de las instalaciones.

Cualquier miembro de la comunidad que detecte algún riesgo, avería o rotura de material, en equipamiento o instalaciones, procederá a comunicarlo al conserje o al secretario/a para su retirada o reparación.

El control de los recursos materiales y de la conservación de las instalaciones corresponde al secretario/a, quien delegará estas funciones en los diferentes responsables.

- Del gimnasio, pistas polideportivas y material deportivo: especialistas de Educación Física.
- De las aulas del futuro y carro de ordenadores: el responsable de digitalización del centro.
- Del material de Biblioteca: el profesor/a nombrado Coordinador.
- Del material de aula y tutoría: profesores y especialistas.

El inventario de los recursos materiales corresponde al secretario/a, con la colaboración de los responsables enumerados anteriormente. Al comienzo y al final del curso escolar se revisará y actualizará el inventario de todo el material existente en el centro. Los encargados del control del material notificarán al secretario/a las altas y bajas habidas, así como el estado en que se halla el material inventariable a su cargo.

Al final del curso, la comisión de gratuidad/becas de libros revisará el material almacenándolo por lotes para cada alumno/a y comunicará al secretario/a las necesidades de reposición.

El procedimiento de adquisición de material y equipos docentes inventariables está regulado por la Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

El material que esté inventariado y adscrito a una especialidad será de uso prioritario por los profesores que impartan dicha especialidad.

El uso de las Aulas del futuro, aula Laboratorio y Biblioteca, se programará al principio de curso por Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta las necesidades de las áreas y los niveles.

Todo el profesorado del centro puede proponer la adquisición del material que considere necesario, para el no inventariable se dirigirán al secretario/a de centro, para la adquisición de material inventariable se estudiarán varios presupuestos.

2. Cuidado y mantenimiento de dispositivos electrónicos.

El centro dispone de dispositivos electrónicos en las aulas, tales como paneles digitales, ordenadores portátiles de aula, un carro de ordenadores y tabletas de préstamo para el alumnado becado y para el aula (dentro del programa DIGITAL) El profesor tutor y los especialistas que pasan a dar clase en cada aula, son los responsables del cuidado y del mantenimiento de los mismos.

El CAU manda todos los inicios y finales de curso un responsable que supervisa el inventario de centro y hace llegar a la dirección del centro un manual de buenas prácticas de cara al periodo vacacional: [Recomendaciones Buenas Prácticas - Período no lectivo.pdf](#)

La gestión de los dispositivos electrónicos, que se prestan al alumnado, conlleva las siguientes acciones:

- a. Recoger los dispositivos electrónicos del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización. Esta revisión se realiza por el profesorado tutor del alumno y la comisión del Consejo Escolar encargada de los materiales curriculares.
- b. Realizar un inventario con los dispositivos que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizado el inventario de los mismos con su número de serie. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- c. Al inicio del curso, adjudicar los dispositivos al alumnado beneficiario que participa el programa DIGITAL.

Aunque el centro arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto, en caso de que se provoque un deterioro en los dispositivos prestados al alumnado que imposibiliten su uso en las siguientes convocatorias, se podrá determinar la pérdida del derecho del alumno/a a participar en las convocatorias siguientes.

Normas de uso para este material.

El alumnado beneficiario de los diferentes programas de ayudas de materiales curriculares tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Cuidar los dispositivos entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que:
 - Utilizarlos con la carcasa protectora.
 - Traerlos cargados a clase todos los días.
 - Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales.
 - No realizar marcas de ningún tipo.
 - Realizar un uso responsable de los mismos.
- b. Comunicar a su tutor/a cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso, con la utilización de dichos dispositivos.
- c. Devolver los dispositivos al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- d. Reponer el ejemplar deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno/a, en aquellos casos que así les haya sido notificado.
- e. Asistir a clase de una manera regular y continuada.

2. Cuidado y mantenimiento de materiales curriculares.

La gestión de los materiales curriculares, que se prestan al alumnado, conlleva las siguientes acciones:

- a. Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización. Esta revisión se realiza por el profesorado tutor del alumno y la comisión del Consejo Escolar encargada de los materiales curriculares.
- b. Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- c. Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de las diferentes convocatorias.

Aunque el centro arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto, en caso de que se provoque un deterioro en los libros prestados al alumnado que imposibiliten su uso en las siguientes convocatorias, se podrá determinar la pérdida del derecho del alumno/a a participar en las convocatorias siguientes.

Normas de uso para este material

El alumnado beneficiario de los diferentes programas de préstamo de libros de texto tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que:
 - Forrarlos utilizando un plástico no adhesivo.
 - Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas.
 - No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.
 - Comunicar a su tutor/a cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso, con la utilización de dichos libros.
- b. Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- c. Reponer el ejemplar deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno/a, en aquellos casos que así les haya sido notificado.
- d. Asistir a clase de una manera regular y continuada.

Aprobado en Claustro y Consejo Escolar, a día 30 de junio de 2026