



## **C.E.I.P . MARÍA MONTESSORI LOS ARENALES (EL CASAR)**

# **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **DIRECCION DE CENTRO**

**DIRECTOR:** D. GREGORIO UCEDA ESGUEVA

**JEFE DE ESTUDIOS:** Dña. ROSARIO LÓPEZ SANZ

**SECRETARIO:** D. LUIS MIGUEL PUEBLA

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>2.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRA</b> .....	5
<b>3.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.</b> .....	6
3.1- DERECHOS .....	6
A) Todos los alumn@s tienen derecho a.....	7
B) los padres tienen derecho a.....	8
C) los profesores.....	9
3.2- DEBERES .....	10
A) los alumn@s.....	10
B) los padres.....	11
C) los profesores.....	11
<b>4.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN</b> .....	12
<b>5.- COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR</b> .....	13
<b>6.- CRITERIOS COMUNES, NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN</b> .....	14
6.1.- CRITERIOS COMUNES.....	14
A.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	14
SALIDAS.....	15
RECREOS.....	15
B.- MATERIAL DEL AULA / CENTRO.....	16
6-2- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.....	17
A- NORMAS DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	17
PASILLOS.....	17
CLASE.....	17
PATIO.....	17
B.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE PRIMARIA.....	18

<b>7.- LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DEL CENTRO Y EL AULA, ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA LA MANCHA.....</b>	<b>19</b>
7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	19
7.2.- MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES .....	22
7.3 .- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	25
<b>8.- LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE .....</b>	<b>26</b>
<b>9.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO.....</b>	<b>29</b>
9.1-ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS .....	29
9.2.- CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO .....	30
9.3.-CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS. ....	30
9.4. EL PERIODO DE ADAPTACIÓN .....	31
9.5.- CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE ALUMN@S A LO LARGO DEL CURSO....	32
9.6.CRITERIOS PARA DARSE DE ALTA O BAJO EN EL AREA DE RELIGIÓN.....	32
9.7.- RECREOS .....	32
<b>10.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS .....</b>	<b>33</b>
10.1 NORMAS EN EL USO DE INSTALACIONES.....	33
<b>11.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO .....</b>	<b>35</b>
A.- COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL.....	35
B.- TRANSPORTE ESCOLAR .....	39
<b>12.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASES. ....</b>	<b>43</b>
<b>13.- PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CUSTODIAS DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERIA CON COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN .....</b>	<b>43</b>
<b>14.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>48</b>

## 1.- INTRODUCCIÓN

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Tienen por finalidad:

- Garantizar un clima de trabajo adecuado, así como el respeto a los derechos y deberes del alumnado, docentes, familiares, personal de la administración y servicios.
- La participación funcional y operativa de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión, funcionamiento y organización.

Su ámbito de aplicación será en el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil y en la etapa de Educación Primaria.

### IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

CEIP “María Montessori” c/Avenida de los Arenales s/n 19170 El Casar.

Teléfono: 949 32 66 23 Fax: 949 33 66 81

Correo electrónico: [19009427.cp@edu.jccm.es](mailto:19009427.cp@edu.jccm.es)

## 2.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRA

Los principios generales del centro recogidos en nuestro PEC, se detallan a continuación:

1. Facilitar el desarrollo personal y la integración social. El nivel educativo determina las metas y expectativas de la trayectoria vital tanto a nivel profesional como personal, así como el conjunto de conocimientos, recursos y herramientas de aprendizaje que capacitan a una persona a cumplir con éxito los objetivos planteados.
2. El aprendizaje en la escuela debe ir dirigido a formar personas autónomas, críticas, con pensamiento propio.
3. El compromiso con una educación de calidad como soporte de la igualdad y la justicia social.
4. Facilitar el desarrollo personal y la integración social.
5. Adecuar el sistema educativo a las emergentes demandas de la sociedad hacia el aprendizaje permanente
6. Velar la educación como un punto de partida para desarrollar la igualdad en el ámbito de justicia y de bienestar social.
7. La educación debe, mediante la formación de personas activas, proporcionar herramientas para que el niño/a desarrolle su propia autoconfianza, sean curiosos, emprendedores e innovadores, y siempre deseando de participar en la sociedad a la que pertenecen, de crear valor individual y colectivo, capaces de asumir como propio el valor del equilibrio entre el esfuerzo y la recompensa
8. Mejorar de forma objetiva los resultados de los alumnos/as desarrollando un programa de actuaciones donde se trabaje el esfuerzo individual
9. La incorporación generalizada al sistema educativo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), que tendrán en cuenta los principios de diseño para todas las personas y accesibilidad universal, permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno. Por una parte, servirá para el refuerzo y apoyo en los casos de bajo rendimiento y, por otra, permitirá expandir sin limitaciones los conocimientos transmitidos en el aula. Los alumnos podrán así acceder, de acuerdo con su capacidad, a los recursos educativos que ofrecen el centro.
10. Buscar el dominio de una segunda lengua extranjera, en nuestro caso, el inglés
11. Transmitir y poner en práctica valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
12. Buscar la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
13. Desarrollar un programa de educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
14. La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
15. Cooperar y colaborar con las administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa

### **3.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

La Ley 3/2012 reconoce como autoridad pública a los directores, miembros del equipo directivo y docentes de los centros públicos, concertados y privados, gozando todos ellos del principio de presunción de veracidad en sus declaraciones escritas, respecto de los hechos con trascendencia disciplinaria, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico.

En definitiva, esta ley reconoce como autoridad institucional la figura del docente y lo convierte en el soporte primordial de una enseñanza-aprendizaje de calidad en Castilla-La Mancha, al mismo tiempo que pretende elevar su prestigio social y laboral en todo el sistema educativo y, más allá de estos límites, también ante el conjunto de la sociedad.

Los principios generales que inspiran esta ley, en el marco general del derecho a la educación recogido en el artículo 27.1 de la Constitución Española, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha son:

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
- d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
- f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.
- i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

#### **3.1- DERECHOS**

Están regulados por Real Decreto 732/95, de 5 de mayo (BOE de 2/6/1995), en los artículos 10 al 33 de este Real Decreto.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos que establece dicho Real Decreto.

## **A) Todos los alum@s tienen derecho a**

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y a la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
2. Una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos.
3. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
4. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal singular.
5. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
6. Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
7. Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o interés.
8. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, tranquilidad y ambiente de trabajo.
9. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones (Art. 16) y a la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en caso de alumnos menores de edad, con las de sus padres o tutores legales.
10. El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
11. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
12. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
13. El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
14. La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
15. La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza recibida en el centro respectivo.
16. La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con su creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
17. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
18. Participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos reglamentos orgánicos.



19. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales
20. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones, vigentes al respecto.
21. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
22. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma en la normativa vigente
23. Reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
24. A utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto uso de los mismos
25. A participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
26. A percibir las ayudas precisas para compensar posibles-carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos
27. La protección social oportuna para que no se den circunstancias que determinen la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.
28. Asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente
29. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar
30. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.

*Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.*

## **B) los padres tienen derecho a**

1. Que sus hijos reciban una educación integral, de acuerdo a la lo establecido en la ley y en lo que será el Proyecto Educativo y, en concreto, a una enseñanza de acuerdo con los programas vigentes.
2. Conocer el funcionamiento del Centro y el modo como se aplica la normativa de centro y lo que será el Proyecto Educativo.



3. Recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva, social y de convivencia, en las horas y días señalados o previa petición de hora.
4. Mantener relación con los Tutores y Profesores, en orden a promover conjuntamente la formación integral de sus hij@s de acuerdo con cuanto establece este Reglamento.
5. Los padres/tutores legales de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo y, para su organización interna, podrán agruparse por medio de Asociaciones de Madres y Padres que estarán reguladas en cada momento por la normativa vigente
6. Formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y participar en las reuniones y actividades que ésta organice
7. Participar en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
8. Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hij@s, previa autorización del Director.
9. Presentar propuestas o recursos al Órgano de Gobierno Unipersonal o Colegiado, que corresponda en cada caso.

### **C) los profesores**

El profesorado se responsabilizará en todo momento de su función docente y educativa, que procurará cumplir digna y eficazmente a fin de favorecer la formación integral de los alumnos.

1. Desarrollar sus actividades de acuerdo con la Programación Anual del Centro aprobada por el Consejo Escolar, que implica una coordinación y metodología específica, así como una evaluación continua del rendimiento de los alumnos.
2. Asumir la Tutoría de sus alumnos para dirigir la educación, ayudarles a superar las dificultades tanto de tipo académico, personal o familiar, así como la orientación y asesoramiento vocacional.
3. Flexibilidad y autonomía para impartir la docencia de acuerdo con su propia personalidad siempre dentro de una estrecha colaboración y respeto a los acuerdos y normativas de centro.
4. Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando el resultado de sus observaciones sobre hábitos, conductas, y condicionamientos intelectuales y familiares de los alumnos.
5. Colaborar con el equipo directivo en el mantenimiento de la disciplina del Centro.

**Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos** (recogidos en el artículo 3 de Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado).

1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
2. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.

3. 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.
4. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
10. 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.

### **3.2- DEBERES**

(Real Decreto 732/95, de 5 de mayo (BOE de 2/6/1995) del artículo 35 al 40 de este Real Decreto).

#### **A) los alumn@s**

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones
  - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y del curriculum.
  - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa
3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social

4. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente, así como lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.
5. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
6. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
7. Respetar las decisiones de los Órganos Unipersonales y Colegiados del Centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando estimen que lesionan sus derechos.

## **B) los padres**

1. Tener y procurar que sus hijos tengan una disposición favorable hacia el Centro y un respeto y colaboración hacia los profesores.
2. Compartir con los profesores la responsabilidad de la educación de sus hijos.
3. Velar porque sus hijos/as acudan al Centro con puntualidad, aseo y descanso suficiente, así como recogerlos a las horas de salida o en caso de aviso por enfermedad.
4. Procurarles el material necesario para el correcto desarrollo de los procesos educativos
5. Interesarse por su rendimiento y comportamiento.
6. Tener contacto con los profesores y asistir a las reuniones programadas.
7. Respetar las horas de visita, atención y gestión establecidas en el Centro.
8. Justificar las ausencias de sus hijos.
9. No enviar al Centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedad contagiosa o estén en periodo de contagio, siempre de acuerdo con lo dictado en este reglamento a tal efecto y acatando las sugerencias hechas a tal efecto desde la Dirección del centro.
10. Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos en el Centro y o durante las salidas o actividades escolares.
11. Acudir al Centro cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo o Profesores.
12. Cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.

## **C) los profesores**

1. Cumplir con el horario y asistir puntualmente la función docente a que ha sido designado.
2. Asistir puntualmente a las clases y tiempos de permanencia en el centro.
3. No permanecer fuera del aula sin motivo justificado y caso de absoluta necesidad ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios para que se tramite la oportuna sustitución para en ningún caso dejar a los alumnos sin un profesor en el aula.
4. Mantener el aula en un ambiente de trabajo tranquilo y relajado, dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.
5. Seguir lo especificado en el Reglamento en caso de ausencia.
6. Controlar diariamente las faltas de puntualidad y asistencia de sus alumnos y notificarlo a sus padres y al Jefe de Estudios en caso de faltas no justificadas, siguiendo la normativa especificada.
7. Tratar con corrección y dignidad a todas las personas que forman la Comunidad Escolar.

8. Asistir a las sesiones de Claustro, Consejo, Coordinación didáctica, etc,... respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.
9. Cumplir puntualmente con los servicios de vigilancia de recreos, etc,...establecidos.
10. Mantener un espíritu de colaboración y armonía con los compañeros y demás miembros de la Comunidad Escolar.
11. Respeto a la labor de los demás profesores.
12. Evaluar a los alumnos, respetando los criterios fijados por el Claustro de profesores y cumpliendo las fechas establecidas..
13. Basar su actuación en la objetividad, excluyendo toda manipulación o acondicionamiento político, moral o religioso con cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en particular con los alumnos.
14. Respetar los derechos de los alumnos recogidos en el Real Decreto 1543/88, de 28 de octubre, así como evitar todas aquellas actuaciones que supongan impedimento del ejercicio de tales derechos.
15. Complimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
16. Programar su materia, preparar sus clases, coordinar con los demás compañeros de nivel y ciclo, siguiendo las directrices del Plan General Anual y programas oficiales.
17. Impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos ni adoctrinamientos, que contemple al niño como el centro del sistema educativo.
18. Respetar la libertad de expresión del alumno, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.

#### **4.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

Tal como establece la normativa, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, así como sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa

El Equipo directivo ha elaborado una propuesta que ha sido informada en claustro y que una vez aprobada por el consejo escolar, será revisada anualmente, pudiendo introducir las modificaciones oportunas junto con la PGA. *Las modificaciones introducidas, después de ser informadas por el Claustro, serán presentadas para su aprobación al Consejo Escolar*

Una vez recogidas las aportaciones de todos los sectores que componen la comunidad educativa, el Equipo directivo elaborará la propuesta definitiva de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Éstas serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas.

Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

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

En el Consejo Escolar se creará una comisión de convivencia, de acuerdo en lo establecido en el Decreto 3/2008 de enero, según lo dispuesto en la normativa establecida al efecto.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el citado Decreto, canalizar 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.

Además, cada año la Comisión de Convivencia elaborará un informe analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Está compuesto por el Director, Jefe de Estudios, un maestro, un padre de alumnos, elegidos estos últimos por cada uno de los sectores del Consejo Escolar, pudiendo incluir la participación de otros miembros que estime oportunos.

## **6.- CRITERIOS COMUNES, NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN**

### **6.1.- CRITERIOS COMUNES**

#### **A.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

##### **ENTRADAS**

1. Debemos respetar las horas de entrada y salida del centro
2. Cada año el equipo directivo dictará las normas a seguir, teniendo en cuenta los accesos y el número de alumn@s
3. Las puertas exteriores del centro se abrirán para la entrada de los niños/as 10 minutos antes del comienzo de las clases.
4. Los alumn@s entran en orden a sus clases, los alumnos de infantil permanecerán en sus filas designadas por la dirección de forma correcta hasta que suene el timbre
5. Debido a las dificultades de infraestructura y de organización que conllevan la entrada de los niños/as al centro, los padres/madres o tutores/as que traiga a los niños/as no podrán acceder al centro hasta que los mismos no entren en sus aulas
6. Los padres/madres o tutores/as que por cualquier motivo necesiten acudir a secretaría o hablar con cualquier miembro del equipo directivo podrán acceder al centro cuando los niños entren en sus aulas y nunca antes. El tiempo estimado no será superior a diez minutos
7. Los alumnos/as que se encuentren en el Aula Matinal irán a las filas acompañados por las monitoras del Aula Matinal y siempre con una antelación de cinco minutos a la entrada a las clases.
8. Los niños/as que vienen en el transporte escolar entrarán de forma ordenada al centro tras su llegada, acompañados por su monitor/a.
9. Las puertas del centro serán cerradas 10 minutos después de que toque el timbre.
10. Cuando, por alguna circunstancia, el alumno/a llega tarde al centro el padre/madre o tutor/a que traiga al niño/a entrará al centro y dejará al niño en dirección. Posteriormente será acompañado a su clase por la persona responsable.
11. Se llevará un control del alumnado que lleguen tarde mediante un libro de registro de retrasos que estará en secretaría.

## SALIDAS

1. Los alumnos que acuden al comedor esperarán, al finalizar la clase, la llegada de las monitoras. Siempre estarán acompañados del profesor/a que en esos momentos estén con ellos.
2. Los alumnos/as que no vayan a asistir al comedor serán acompañados por el profesor/a a la salida del centro donde serán entregados a la persona que viene a recogerlos
3. La recogida de los niños/as a la salida serán sus padres/madres o tutores/as del niño/a. Si no fuera así y viniera otra persona los padres/madres o tutores/as del niño/a deberán manifestar quien viene a recogerlos, de forma escrita al tutor/a del niño/a.
4. Cuando la recogida de los niños/as se realice cuando finalice el comedor seguirá el mismo proceso que en el punto anterior, con la única salvedad que la persona encargada de entregar a los niños/as será la encargada del comedor.
5. Cuando la recogida de los niños/as se realice cuando finalice las actividades extraescolares seguirá el mismo proceso que en el punto anterior, con la única salvedad que la persona encargada de entregar a los niños/as será la profesora o el profesor que realice la actividad
6. Si por alguna circunstancia el niño/a debe ser recogido antes de que finalice el horario escolar el procedimiento a seguir es el siguiente:
  - a. Deberá comunicar al tutor/a la recogida del niño/a con, al menos, un día de antelación
  - b. Si por cualquier circunstancia excepcional no se pudiera avisar con esa antelación sería imprescindible llamar antes al centro para comunicarlo e ir avisando al profesor/a de la salida del niño/a
  - c. No se podrá visitar a los niños/as durante el horario escolar si no ocurre lo mencionado anteriormente
7. Los alumnos/as que son partícipes del transporte escolar serán recogidos por las monitoras/es del mismo. Las monitoras del transporte escolar deberán pasar lista de los niños/as que van con ellos y asegurarse de que llevan a todos los miembros del transporte

## RECREOS

1. El horario general del centro incluirá las horas de recreo, entendidas como parte del proceso educativo.
2. La atención en los recreos se organizará en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el claustro de acuerdo a la normativa vigente.
3. En el tiempo de recreo los alumnos/as tomarán su desayuno e irán al baño, para evitar la posible salida en horas de clase.
4. En días de lluvia o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, el alumnado de la Etapa de Primaria permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo su tutor/a responsable de mantener el orden en el aula. El alumnado podrá salir ordenadamente al lavabo y los/as tutores / as controlarán aula, pasillos y servicios junto con los especialistas correspondientes. ( el equipo directivo avisará a los profesores el día que no se pueda salir al recreo).



## B.- MATERIAL DEL AULA / CENTRO

1. Todos los alumnos/as del centro tienen la obligación de traer el material necesario para realizar las actividades propias de curso. El no hacerlo, sin justificación válida, será considerado como falta y entrará en funcionamiento protocolo de actuación de hechos sancionables.
2. El alumno/a deberá respetar y tener siempre cuidado del mobiliario y de las instalaciones del centro. El no hacerlo, sin justificación válida, será considerado como falta y entrará en funcionamiento protocolo de actuación de hechos sancionables
3. Está terminantemente prohibido realizar destrozos en el mobiliario del centro y/o aula. Cualquier hecho que suceda sobre este punto será considerado como falta grave y entrará en funcionamiento el protocolo de actuación de hechos sancionables
4. Cuando se haga uso del préstamo de libros de la biblioteca y un libro se pierda o se rompa, se llevará a cabo el pago o reposición del mismo. En todo momento abrirá un protocolo de actuación, siguiendo las pautas marcadas por las normas de la biblioteca
5. Todo alumno/a deberá colaborar en las cooperativas de aula con la cantidad que le corresponda. El objetivo principal será la adquisición del material necesario para realizar trabajos en grupo, el pago de material fotocopiable...

## COMUNICACIONES/NOTAS INFORMATIVAS A LOS PADRES/MADRES DEL CENTRO

1. El alumnado deberá entregar en casa, en las debidas condiciones, cualquier hoja informativa que su tutor/a u otro profesor/a le entregue. Si esta notificación fuera necesaria la firma de su padre/madre o tutor/a este documento deberá hacerlo en el plazo que se estipule para ello.
2. Estará obligado/a a devolver al Centro en las debidas condiciones, los boletines de información trimestral que el Tutor / a le entregue, salvo en E. Infantil.

*Nota: Todas las comunicaciones/notas informativas serán realizadas y/o supervisadas por el equipo directivo*

## MATERIAL PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Traer la vestimenta adecuada así como la bolsa de aseo.

## 6-2- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS

### A- NORMAS DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Cada año el tutor /a junto con su grupo clase, a través de una metodología dinámica y participativa elabora o revisa las normas que los alumnos /as que consideren importantes para la buena convivencia en su aula y las consecuencias positivas y negativas que de ellas se deriven.

Todos los profesores /as que forman el equipo deben de elegir, de entre las propuestas por los alumnos/as, qué normas y qué consecuencias son las más adecuadas para cada clase de su ciclo, teniendo en cuenta una coherencia de las mismas.

Una vez decidido, cada clase las elaborará de la forma que considere mejor para exponerlas: murales pequeños para cada norma, todas juntas en papel continuo...

#### *PASILLOS*

1. Hacemos filas a las entradas, salidas y desplazamientos por el centro.
2. Caminamos despacio y en silencio
3. Cada cosa en su sitio (colgamos correctamente las chaquetas, colocamos los bocadoillos en la cesta y cada material en su rincón).

#### *CLASE*

4. Respetamos el turno de los demás (cuando uno habla los demás escuchamos).
5. Compartimos juguetes y materiales.
6. Respetamos y cuidamos los juguetes y materiales.
7. Solucionamos los problemas dialogando.
8. Pedimos perdón cuando hemos molestado.
9. Nos lavamos las manos y bebemos agua sin malgastarla.
10. Usamos los servicios adecuadamente.
11. Mantenemos el patio y la clase ordenada y limpia, utilizando las papeleras.
12. Somos amigos. Jugamos con todos.
13. Nos sentamos correctamente en la silla.
14. Nos desplazamos andando sin correr
15. Trabajamos respetando a los demás .
16. Presentamos el trabajo limpio y ordenado en el tiempo establecido.
17. Aprendemos a comer con educación.
18. Utilizamos las formas de cortesía (saludamos, despedimos, pedimos perdón....)

#### *PATIO*

- 19.-Respetamos las zonas de juego no subiendo por las zonas de jardín
- 20.- No sacamos la arena del arenero
- 21.- Cuidamos los juguetes
- 22- Jugamos con todos y no nos peleamos
- 23.- Mantenemos el patio limpio, utilizando las papeleras.
- 22.- Al terminar dejamos recogido el material de juego (cubos, palas, carretillas, etc.)
- 23.- Pedimos permiso para ir al baño, y usamos el que está indicado para el recreo
- 24.- Si tenemos un problema se lo decimos a la profe que está en el patio

## B.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE PRIMARIA

### *CLASE*

El buen funcionamiento de la clase es tarea de todos y para ello debemos:

1. Guardar las filas correctamente en el lugar designado por la dirección
2. Ser puntual a la entrada a clase por las mañanas y después de los recreos.
3. Ir de forma respetuosa y ordenada a las aulas, sin correr, gritar..
4. A la entrada a la clase ir a los sitios asignados por el tutor/a y sentarse correctamente de forma ordenada y en silencio, preparando el material para comenzar la clase
5. Cuidar, compartir y mantener ordenado el material propio y el de la clase.
6. Levantar la mano para hablar y respetar el turno de palabra. Buscar siempre el respeto a los demás compañeros/as del aula
7. Permanecer sentado correctamente hasta que lo indique el maestro/a, aunque suene el timbre.
8. Salir al servicio, únicamente, en los cambios de clase (salvo excepciones).
9. Al abandonar la clase debemos dejar la clase limpia y ordenada, con las luces apagadas y las sillas situadas encima de la mesa.
10. Atender a las explicaciones del profesor/a, comportándonos correctamente en clase
11. Usar bien los aseos cuando el profesor nos deja ir al baño o en los recreos.

### *PASILLOS*

1. Andar en silencio por los pasillos y sin correr.
2. Respetar a los compañeros.

### *RECREOS*

1. Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás, así como traer todo tipo de objetos agresivos y aparatos electrónicos. El centro no se responsabiliza ni de pérdidas ni deterioro de este material.
2. Cuando suene el timbre los niños/as acudirán a la fila y entrarán de forma ordenada a sus aulas, acompañados del profesor correspondiente.
3. No se entrará al edificio hasta la llamada.
4. El niño/a cuando necesite ir al baño deberá acudir al baño del polideportivo, donde no debe permanecer más del tiempo necesario
5. Queda prohibido subirse en la valla, canastas, porterías, terraplen, zonas ajardinadas etc.
6. Al salir al patio o del patio el alumnado depositará los objetos desechables en las papeleras. ( se organizarán patrullas de limpieza)
7. El almuerzo se comerá en el propio recreo no en el aula, ni pasillos.
8. Se asignarán diferentes zonas de juego y se asignarán días para usarlas, respetando las diferentes edades de los niños/as.

## 7.- LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DEL CENTRO Y EL AULA, ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA LA MANCHA

### 7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

El profesorado, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática

El director, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

El diálogo es el procedimiento que utilizamos de manera cotidiana para resolver los conflictos, logrando bien acuerdos que satisfacen más o menos a las partes, bien abandonando el asunto porque carece de interés o no se encuentra solución.

Nuestro centro pretende que los alumnos se conviertan en personas competentes en la resolución de conflictos cotidianos de manera positiva, constructiva y justa para ambas partes.

Favorecer la convivencia en el Centro a través de la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, percibiéndose como algo positivo y así extrapolar la mediación a otros contextos del alumno.

### PLAN DE ACTUACIÓN

Se considera oportuno trabajar sesiones formativas en primaria, con la intención de formar a los alumnos en la resolución pacífica de conflictos ocasionadas en el ámbito escolar.

Con esta formación pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Crear un ambiente de trabajo dinámico, participativo e ilusionante para los alumnos.
- Desarrollar Habilidades Sociales como la escucha activa, empatía y asertividad y convertirlas en Habilidades de uso cotidiano.

Esta formación será asequible para su edad y sus características, además de dinámica y participativa, y servirá de evaluación continua para detectar *in situ* otras necesidades y mejorar el programa de cada actuación.

Tras detectar las necesidades de convivencia del centro donde se llevará a cabo la formación, se trabajaran los siguientes temas:

- La comunicación verbal y no verbal.
- Autoestima y autoconcepto
- Empatía
- Asertividad
- El grupo
- Resolución de conflictos: (casos prácticos tipo Bullying, disputas, etc.)

### PERSONAS RESPONSABLES

- Equipo Directivo
- Orientador del Centro
- Equipo docente
- La PTSC de la zona.

Consideramos medidas educativas preventivas, aquellas que ofertan unas pautas de conductas alternativas a la hora de reparar daños personales, morales o materiales, como consecuencia de un conflicto por incumplimiento de normas de convivencia del Centro

Así, estas medidas están encaminadas a favorecer la eliminación de conductas indeseables y fomentar las deseables. Con ellas se pretende tener registradas, una serie de estrategias que nos permitan prevenir dichas conductas disruptivas y favorecer el cumplimiento de las normas:

Entre estas estrategias consideramos:

- El aprendizaje cooperativo.
- La Asamblea.

### EL APRENDIZAJE COOPERATIVO

El aprendizaje cooperativo tiene como objetivos aumentar el razonamiento crítico y el aprendizaje autónomo a través del trabajo en equipo.

En nuestro centro consideramos el aprendizaje cooperativo muy importante ya que promueve la capacidad de aprender autónomamente.

El aprendizaje cooperativo exige a su vez unas estrategias en el aula que contemplamos a continuación:

- a) La formación de grupos de trabajo que sean heterogéneos, mixtos, reflexivos, participativos, respetuosos y autónomos; todo ello dirigido a mejorar las relaciones interpersonales.
- b) Tener unas responsabilidades básicas repartidas entre todos los miembros del grupo. Estas responsabilidades serán rotativas entre todos los miembros del grupo para que todos asuman los diferentes roles establecidos.
- c) Tener unas pautas de actuación que se establecen entre todo el grupo y al principios de curso.

### LA ASAMBLEA:

La Asamblea es una práctica educativa directa, que permite intervenir en el ámbito de la resolución de los conflictos que surgen diariamente.

Con su desarrollo se pretende optimizar la vida de la clase, favoreciendo la participación del alumnado en su dinámica y organización, permitiendo abordar temas y conflictos de la vida cotidiana del aula, así como asegurar la implicación de todos en su desarrollo y en los aspectos generales del Centro.

**En Educación Infantil**, la Asamblea se realizará a diario al comienzo de la jornada escolar, en cualquier momento y tantas veces como las necesidades lo requiera. La moderadora o el moderador, son la maestra o el maestro, y en ella se trata cualquier tema, actividad, conflicto o problema que surge en ese momento.

Preferentemente se hace en forma de círculo, para que el alumnado vea a los demás en igualdad de condiciones que el resto, pueda dirigirse a cualquier miembro del grupo cara a cara, y se mantenga la atención de todos con mayor facilidad.

**En 1º y 2º Ciclo de Educación Primaria**, se continuará en esta línea.

**En 3º Ciclo**, se sigue la misma dinámica, sobre todo para resolver los posibles conflictos de convivencia, y a través de sus representantes: el Delegado/a y el Subdelegado/a.

### **OBJETIVOS que se pretenden conseguir:**

- Favorecer el pensamiento crítico y democrático.
- Respetar el turno de palabra.
- Resolver conflictos de forma pacífica.
- Abordar temas cotidianos y de interés común.

## 7.2.- MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.  
(Capítulo III, Art. 24)

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20 del Decreto de Convivencia, por tanto 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

Así, de este modo:

-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 el alumno/a con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje.. se podrá imponer como medida correctora y una vez se hayan agotado otras posibilidades , la realización de tareas educativas fuera del aula y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir

Para graduar las medidas correctoras tendremos en cuenta las siguientes circunstancias que **atenúan la gravedad**:

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



Las circunstancias que **incrementan la gravedad** consisten en las siguientes:

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

### **MEDIDAS CORRECTORAS:**

A.- **Para dar respuesta a las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, se aplicaran las siguientes medidas correctoras :**

- 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. (*Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que se determine en función de la disponibilidad horaria 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.

**B.- Para dar respuesta a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicarán las siguientes medidas correctoras :**

- 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.

Para la adopción de las correcciones será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

El equipo directivo llevará un control de las situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

En los casos en los que exista una vulneración de las normas se procederá a la aplicación de lo establecido, sin menoscabo de la posible mediación.

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

El /la encargada de comedor colaborará con las cuidadoras y equipo directivo en el seguimiento de las medidas adoptadas para mejorar el clima de convivencia en el periodo correspondiente.

### 7.3 .- TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

#### A.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro según el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo II, Art. 22), 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.

Tales conductas prescriben en un mes contado a partir de su comisión

#### B-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Según el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo II, Art. 23) 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.

Las conductas descritas prescriben en tres meses, contados a partir de su comisión

## 8.- LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO EN LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

La **mediación** escolar es un 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.

- Se puede 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.
- El proceso de mediación no se podrá ofrecer si el conflicto tiene su origen en el acoso o la violencia contra personas, en actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, en 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 o en La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y

material académico. O si en el mismo curso escolar, se ha utilizado en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, y los resultados de los procesos hayan sido negativos.

## PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

- a) La 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.
- b) 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.
- c) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

## PROCESO DE LA MEDIACIÓN

El proceso de mediación, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

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.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1- Sensibilizar e involucrar sobre la importancia de la mediación escolar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando de este modo la resolución pacífica de conflictos.
- 2- Desarrollar las habilidades sociales básicas de la mediación entre todos los implicados en este proceso.
- 3- Creación de un banco de datos que sirva como referente para el posterior desarrollo de la mediación.
- 4- Conseguir la coordinación entre los diferentes profesionales que intervengan en el Centro para dar coherencia a todas y cada una de las medidas que se establezcan.
- 5- Fomentar la participación y la responsabilidad del alumnado en la adquisición de valores democráticos como solidaridad, tolerancia, colaboración y respeto a otras ideas y personas.
- 6- Crear un protocolo de análisis de estudio para determinados casos que sean susceptibles del uso de la mediación
- 7- Iniciar a los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria en la resolución pacífica de conflictos, tomando como ámbito de actuación el recreo.

## ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER.

- 1- Interiorizar la buena convivencia como herramienta de mejora, tanto individual como grupal.
- 2- Desarrollar habilidades sociales propias de la resolución de conflictos como el respeto, el dialogo, la participación, el intercambio, la ayuda y la cooperación.
- 3- Respeto y aceptación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4- Desarrollar la responsabilidad y reflexión sobre las consecuencias de nuestros actos.
- 5- Favorecer el comportamiento positivo del alumnado que distorsiona de manera habitual las actividades que organiza el centro.

## EQUIPO DE MEDIACIÓN

El equipo de mediación del centro está formado por la orientadora, la jefe de estudios, la representante de padres de la comisión de convivencia y el director y algún alumno/a de 6º curso.

Como responsable la orientadora del centro.

## 9.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO

### 9.1-ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS

La asignación de tutorías corresponde al Director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios, teniendo en cuenta la plantilla del centro, los grupos creados y los criterios establecidos en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

El director asignará los grupos por el siguiente orden y con los siguientes criterios:

1. Se respetará la permanencia de un maestro/a con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo.
  2. Se respetará la especialidad del puesto al que estén adscritos los/as maestros/as y las especialidades para las que estén habilitados.
  3. El orden de elección de cursos en lo referente a las tutorías dependerá del grado de experiencia en la etapa en los años anteriores a su llegada en el centro
- Maestros definitivos, dando preferencia la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
  - Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
  - Maestros interinos

La asignación de tutorías para las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria se realizara, siempre con el consenso de todos

A maestros 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 cualquier caso se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor con el mismo alumnado a lo largo de un máximo de tres años ; en caso contrario, será por razones de idoneidad, informada la CCP y a propuesta del equipo Directivo en su conjunto. Además de la adscripción del profesorado al grupo correspondiente, éste asumirá la docencia en aquellas otras áreas que se determinen, preferentemente dentro de su nivel o ciclo.



## 9.2.- CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO

La Jefatura de Estudios del Centro aplicará el plan de sustituciones para casos puntuales de permisos o ausencias de cualquier profesor/a del centro, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

1. Se procurará que el número de sustituciones realizadas por cada profesor/a sea similar.
2. Para realizar una sustitución se atenderá, dentro de la sesión correspondiente, en primer lugar el profesorado que tenga apoyo en ese mismo nivel, si no lo hubiera será el profesor que tenga apoyo en otro nivel.
3. Cuando falte un especialista preferentemente será el tutor quien permanecerá con su grupo. De igual manera se procederá cuando falte el profesor/a de religión.
4. Cuando un profesor sepa que va a faltar, deberá dejar preparado el trabajo a realizar por el profesor que realice la sustitución.
5. El profesorado de apoyo especialista (PT, AL), y los miembros del Equipo directivo realizarán sustituciones cuando no hubiese otro profesorado disponible en ese momento.

Por la Jefatura de Estudios se diseñará una plantilla donde se indicarán las sustituciones realizadas por cada profesor/a. Dicha información será expuesta en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

## 9.3.-CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.

Al comienzo de la escolaridad (3 años) el alumnado se distribuirá en grupos atendiendo a los siguientes criterios:

1. La edad, niñ@s nacidos en todos los meses del año, equitativamente.
2. Se tendrá en cuenta los niños/as procedentes de la misma guardería, siempre teniendo en cuenta las posibilidades de la agrupación.
3. Separación de mellizos/as, recogida la opinión de los padres.
4. Alumn@s con necesidades educativas especiales
5. Número de niños y niñas equilibrado
6. Nombre de los alumnos y alumnas, procurando que no se repitan los nombres
7. Alumnado con desconocimiento del castellano por proceder de otro país.

Esta asignación de grupos, será válida para toda la educación infantil, al pasar a primaria o finalizar cada ciclo la CCP, según las características del grupo estudiará la conveniencia de continuar o de formar nuevos grupos, así como la adscripción a un grupo determinado del alumnado nuevo. La permanencia en el mismo grupo a lo largo de los 9 años de la escolaridad Infantil y Primaria es beneficiosa para todo el alumnado, por lo que salvo que se considere necesario a propuesta del profesorado, tutor/a o CCP, los grupos no se reharán.

En el caso de desdoble de grupos, los números impares del alumnado, colocados por orden alfabético, irán al grupo A y los pares al grupo B. El alumnado nuevo será distribuido atendiendo al orden alfabético, número de niños y niñas equilibrado y nombre

de los alumnos y alumnas, salvo que se considere necesario a propuesta del profesorado, tutor/a o CCP otra distribución.

A igualdad de número de alumnos / as, si en un grupo hubiera alumnado de n.e.e. o compensatoria con desfase curricular de dos años, se empezará a distribuir al alumnado por el grupo donde no los hubiera. Siempre se tendrán en cuenta las orientaciones del Equipo de Orientación.

Una vez que el alumnado ha sido adscrito a un grupo no se efectuará, salvo causa grave y justificada, ningún cambio del mismo. En el caso de que el Equipo de Orientación considere, una vez iniciado el curso, que un alumn@ es de n.e.e. se podrá proceder al cambio. En cualquier caso será la Comisión de Coordinación Pedagógica y el/la Tutor/a, oídos los padres, quienes procederán a resolver las situaciones que se produzcan.

#### 9.4. EL PERIODO DE ADAPTACIÓN

Las familias serán informadas del periodo de adaptación a finales del mes de junio, se les convocará a una reunión específica de tres años donde se dirá el grupo en el que está su hijo/a y se facilitará el resto de información necesaria para la escolarización.

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.

El periodo de adaptación se llevará a cabo durante la primera semana de curso escolar. Cada clase se subdivide en tres grupos, los tres primeros días y cada grupo asiste al centro un periodo de de 70 minutos.

	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3
De 9,20 h a 10,30 h.	GRUPO I	GRUPO III	GRUPO II
De 10,40 h. a 11,50 h.	GRUPO II	GRUPO I	GRUPO III
De 12:00 h. a 13,10 h.	GRUPO III	GRUPO II	GRUPO I

Para el cuarto y quinto día se dividirá

la clase en dos grupos y el sexto asistirán todos en una jornada más corta de 9,20 h. a 12,30 h.

	DÍA 4	DÍA 5
De 9,20 h. a 11,15 h.	GRUPO A	GRUPO B
De 11,20 h. a 13,15 h.	GRUPO B	GRUPO A

**Las entrevistas individuales con la tutora se realizarán durante el mes de Septiembre**

Se valorará así mismo que el número de alumnos con necesidades educativas específicas, dificultades de aprendizaje, nivel de competencia curricular, niños/as etc., sea equitativo entre los grupos que se establezcan, así como que la ubicación de los alumnos facilite el clima de convivencia.

## **9.5.- CRITERIOS PARA LA INCORPORACIÓN DE ALUMN@S A LO LARGO DEL CURSO**

Los alumnos de nueva incorporación a lo largo del curso serán escolarizados en el grupo que le corresponda por edad y que menos alumnos tenga.

En caso de haber estado escolarizado con anterioridad en el centro se adscribirá a dicho grupo si es en el mismo curso.

Se atenderá a estos criterios siempre que sean similares las necesidades específicas de los grupos, a la vez que se tendrá en cuenta el clima de convivencia del grupo.

## **9.6.CRITERIOS PARA DARSE DE ALTA O BAJO EN EL AREA DE RELIGIÓN**

Cuando se formalice la matrícula en el centro, la familia decidirá si matricula o no a su hijo en Religión, cubriendo la solicitud que se entregará en secretaria o descargándola de la página web.

Cada año, en el mes de junio del 1 al 7, las familias podrán solicitar el alta o baja de Religión, siempre por escrito cubriendo el formulario oportuno y entregándolo en secretaría en el plazo establecido.

## **9.7.- RECREOS**

Los recreos se establecerán en turnos. Debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando que haya siempre un mínimo de dos profesores y un profesor/a de guardia.

La atención del alumnado en los periodos de recreo se realizará preferentemente por el profesorado que no es itinerante.

Los profesores especialistas harán patio en la etapa que den más horas de clase.

Cualquier incidente que surja en el tiempo de recreo, será informado al profesor tutor. Si se producen golpes en la cabeza, se informará a los padres

## 10.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS

### PLANTA BAJA

- Biblioteca de infantil
- Conserjería
- Espacio administrativo: secretaría , jefatura de estudios y dirección
- Comedor
- Aulas de educación infantil
- Sala de usos múltiples
- Aula de inglés de infantil
- Tutoría de infantil

### PRIMERA PLANTA

- Aula de música y aula de inglés
- Aulas de primaria ( 1º,2º y 3º)
- Orientación
- Aula de AL/PT
- Tutoría de primaria

### SEGUNDA PLANTA

- Aulas de primaria ( 4º,5º y 6º)
- Aula de informática ( vacía debido al robo)
- La biblioteca de primaria
- Aula de religión

### 10.1 NORMAS EN EL USO DE INSTALACIONES

#### PASILLOS

1. Los niños/as deberán ir por los pasillos de forma ordenada y manteniendo una actitud siempre correcta.
2. Queda prohibido jugar y correr en los pasillos.
3. No se podrá enviar a los niños/as que realicen conductas incorrectas en clase al pasillo como medida sancionadora
4. El alumnado no podrá salir a los pasillos en los cambios de clase y, en dichos cambios, **tendrán que estar siempre acompañados por el profesor/a hasta que venga el próximo profesor/a**
5. Cuando el alumno/a tenga que ir a las aulas de inglés, música, educación física o cualquier otra aula distinta a su clase de referencia, **deberá ir siempre acompañado por el/la profesor/a de dicha asignatura y de forma ordenada y correcta por el mismo.**

## LAVABOS

1. El alumnado utilizará los servicios asignados para cada grupo, dándoles el uso debido.
2. Queda prohibido y será objeto de sanción, jugar, permanecer reunidos en ellos, esconderse, pintarlos, ...
3. Como norma general se prohíbe la salida continua al lavabo en horas de clase, salvo en casos de necesidad entendida y autorizada por el/la Tutor/a. El alumnado utilizará los lavabos antes y después del periodo de recreo.
4. En los casos de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el / la profesor / a controlará el orden en que se hagan y que los baños queden en orden y adecuado estado de limpieza.

## AULAS

1. El uso de dichas aulas deberán seguir las normas específicas marcadas en dichos espacios
2. Al finalizar las clases las aulas deben permanecer siempre ordenadas y, en la manera de lo posible, limpias
3. Cualquier desperfecto que pueda suceder en las aulas se deberá comunicar de forma inmediata a la dirección y/o al conserje para poder solucionarlo lo antes posible
4. Debemos conseguir que el alumno/a se identifique en todo momento con su aula de referencia o cualquier dependencia del centro para así conseguir el cuidado y el respeto del mismo

## NORMAS DE EDUCACIÓN FÍSICA.

1. Respetar el turno de palabra tanto del profesor, como el de sus compañeros.
2. Realizar el recorrido desde el aula a la zona de práctica deportiva en orden (pegados a la pared en fila de uno a uno) y en silencio.
3. No tocar el material hasta que no se indique.
4. Utilizar correctamente el material para no deteriorarlo y evitar accidentes.
5. Respetar las normas de los juegos o deportes.
6. Traer la vestimenta adecuada así como la bolsa de aseo.
7. Participar activamente en todas las tareas que se proponen, independientemente de que nos gusten o no.
8. No llevar reloj, anillos, cadenas, pendientes u otros objetos que puedan producirnos daños a nosotros mismos o a los demás.
9. Ayudar a recoger o sacar el material de Educación Física necesario.

## OTRAS DEPENDENCIAS (biblioteca, aula de usos múltiples y comedor escolar)

1. Se deben respetar y cuidar todas las dependencias del centro
2. Si dichas dependencias están momentáneamente ocupadas los alumnos/as deberán esperar de forma correcta y ordenada en el pasillo a que se desalojen y siempre acompañados por el profesor/a correspondiente
3. El uso de dichas dependencias seguirán las normas específicas marcadas
4. Se establecerán horarios de disponibilidad de dichas dependencias

## HORARIO DEL CENTRO

El horario del centro es de 9,00h a 14,00h ,el comedor de 14,00h a 16,00h y a continuación actividades extraescolares hasta las 17,00h en los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio el horario es de 9,00h a 13,00h ,el comedor de 13,00h a 15,00h y a continuación actividades extraescolares hasta las 16,00h

## 11.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO

### A.- COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL

El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada.

El comedor se gestiona a través de empresas del sector y la concesión de este servicio correrá a cargo de la Delegación Provincial de Educación, siempre que no sea solicitado como gestión directa del colegio, o por alguna entidad legal relacionada con el mismo

La normativa vigente establece que el servicio de guardería matinal tendrá una duración de hasta hora y media antes del comienzo de la actividad docente. El servicio de la comida del mediodía tendrá una duración de dos horas desde el final de la jornada lectiva.

Tiene como objetivo atender a los niños/as cuyos padres trabajen con el fin de conciliar el horario familiar y laboral, podrán traerlos al colegio donde serán atendidos por dos técnicos hasta la hora de comienzo de las clases, incorporándose a sus aulas correspondientes.

El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de junio la solicitud para el curso siguiente, dirigida a la Dirección del Centro docente. El alumnado que se incorpore al Centro a lo largo del curso escolar podrá solicitar el servicio de comedor, una vez que haya formalizado su matrícula en el mismo". Decreto 138/2012, del 11/10/2012, organización y funcionamiento del servicio de comedor en CLM

El servicio de comedor, además de contribuir a la organización de la vida familiar, es un servicio educativo que ofrece el Colegio, y como tal debe marcarse unos objetivos.

Para conseguir estos objetivos se desarrollarán una serie de actividades que tendrán lugar en el propio espacio y tiempo de comedor escolar pero también en las aulas, en horario lectivo, de los distintos ciclos de Educación Infantil y Primaria, atendiendo a la edad de los alumnos y alumnas, dentro del área correspondiente (Conocimiento del Medio: Salud y alimentación), relacionando así el tiempo de comedor escolar y el propiamente lectivo.

#### 1. Promover y desarrollar hábitos alimentarios saludables

- Coordinando con el aula para conocer los principios de la dieta equilibrada, la relación salud y alimentación, las costumbres alimentarias
- Realizando encuesta de satisfacción o valoración de los menús por parte de los niños usuarios del Comedor Escolar, comparando con los menús típicos familiares.
- Exponiendo recetas nacionales y extranjeras y haciendo una valoración de las mismas.
- Preparando mensajes publicitarios sobre el valor nutricional de los alimentos, slogans, etc.

#### 2. Garantizar una dieta que favorezca la salud

- Revisando los menús presentados
- Incidiendo en que deben comer de todo

#### 3. Promover hábitos higiénicos saludables

- Lavando las manos antes y después de la comida
- Aprendiendo a masticar correctamente
- Utilizando los cubiertos
- Manteniendo un ritmo de comida adecuado
- Recogiendo la mesa y tirando los desperdicios

#### 4. Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia

- Respetando las normas
- Respetando al compañero y sus diferencias
- Cuidando el mobiliario y el espacio

#### 5. Conseguir un entorno físico y social saludable

- Decorando el comedor
- Adecuando los tamaños de las mesas y sillas a las edades de los alumnos y alumnas
- Habilitando un lugar para los abrigos, juegos, materiales de estudio que los alumnos y alumnas puedan llevar al comedor
- Procurando un ambiente tranquilo, sin algarabía



Se programará también la realización de actividades de ocio y tiempo libre para los distintos periodos de la comida de mediodía y durante el aula matinal. En la planificación de estas actividades también se tendrá en cuenta, para una adecuada integración, la atención a la diversidad del alumnado.

## USUARIOS DEL COMEDOR

Se consideran usuarios habituales aquellos alumnos y alumnas que utilizan el servicio de comedor escolar (comida de mediodía y/o aula matinal) al menos el 80% de los días lectivos, en que se presta el servicio, del mes correspondiente.

Se consideran usuarios no habituales a los alumnos y alumnas que utilicen el servicio de comedor (comida de mediodía y/o aula matinal) un número de días inferior al 80% citado y por tanto el precio del servicio se le podrá incrementar hasta en un 20%, si así lo acuerda el Consejo Escolar. Igualmente el alumnado podrá solicitar los servicios de comedor solo para días sueltos con el correspondiente porcentaje de incremento.

El servicio de comedor se solicitará en Junio. Para alumnos habituales dará comienzo el primer día de clase (excepto alumn@s del período de adaptación) en septiembre o a partir del 1 de octubre. El pago se realizará a través de domiciliación bancaria.

## REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL

1. Los alumnos/as del comedor serán distribuidos en grupos según curso, edad y número
2. Con cada grupo, y según indica la normativa vigente, habrá una monitora que será responsables de su funcionamiento
3. Se servirá un único menú para todos los comensales. Será el mismo para el alumnado y profesorado del centro y se tendrá en cuenta al alumnado musulmán, diabético, celiaco... que tendrán una dieta diferente.
4. El orden de entrada y salida del comedor será de forma gradual y seguirán siempre las directrices de las monitoras. Los niños/as dejarán sus mochilas, abrigos... en las zonas habilitadas para este fin.
5. Es necesario que las prendas de vestir de los niños/as vayan identificadas con sus nombres y el curso que ocupa.
6. Antes de entrar en el comedor, todos los comensales deberán lavarse las manos, pasando gradualmente a los baños destinados para este fin. Las encargadas de la realización de la actividad serán las monitoras
7. Las monitoras son las encargadas de observar y corregir, si fuera necesario, las normas de comportamiento en la mesa como son utilizar de forma adecuada los cubiertos, masticar con la boca cerrada, limpiarse la boca antes y después de beber...
8. No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos/as.
9. Durante la comida no podrán levantarse ni gritar
10. Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
11. Los alumnos/as deberán comer todo tipo de alimentos con independencia de que les guste o no. Es obligatorio comer lo que tienen en el plato, la ración mínima

- acorde con su edad y que se servirá a todos los /as alumnos /as. Es optativo repetir de un plato
12. Una vez servido el primer plato se procurará mantener un comportamiento y postura que permita comer tranquilamente, hablando en voz baja.
  13. No se saldrá al servicio durante la comida, salvo casos extraordinarios y con el permiso oportuno. Se tendrá en cuenta la edad del alumnado.
  14. Los/ as comensales deberán comer en el tiempo establecido y que se considera suficiente, por regla general. Los que tarden mucho en terminar concluirán las tareas de limpieza de su mesa.
  15. Después de la comida, los niños/as permanecerán en las áreas distribuidas para este fin, siempre bajo el cuidado y la supervisión de las monitoras del comedor. Este período de tiempo comprende entre la finalización de la comida y la recogida los niños/as, nunca superior a dos horas. Al finalizar este período la profesora de la actividad extraescolar correspondiente les recogerá y les llevará a su clase.
  16. La hora máxima de recogida de los niños/as será a las 16: 15 h (desde octubre a mayo) o a las 15:15 h (los meses de septiembre y junio). Se ruega la máxima puntualidad. Si por algún motivo fuera recogido después de este período de tiempo pasará la actividad extraescolar que allá ese día y se le cobrará la hora correspondiente a esa actividad.
  17. No está permitida la entrada de los alumnos/as en la cocina.
  18. Después de comer, y antes de ir a los lugares asignados para el ocio, todos los alumnos/as deberán pasar por el servicio, acompañados por sus monitoras.
  19. Las incidencias disciplinarias del comedor serán recogidas en el diario de comedor y notificadas personalmente a la encargada de comedor y a dirección cuando sean relevantes
  20. El incumplimiento de las normas del comedor por los usuarios/as del servicio podrán ser sancionados, desde pequeñas actuaciones y siempre con un carácter educativo, hasta la expulsión del comedor en función de la gravedad del incumplimiento de la norma. Las posibles infracciones que puedan surgir se les comunicará a los padres/madres del niño/a.
  21. Todos los comensales deberán dirigirse a las personas responsables de su cuidado y vigilancia con absoluto respeto y educación.
  22. Para que los servicios ofertados por el centro se desarrollen dentro de la normalidad es muy necesario que, por parte de los padres/madres de los niños/as, colaboren e inculquen en ellos el respeto que merecen hacia las monitoras y hacia cualquier persona que trabaja con nosotros porque su única función será la de ayudar en la educación de los niños/as.

## FUNCIONES DEL PERSONAL CUIDADOR

- a) Vigilancia y custodia de los/as niños/as durante el periodo comprendido entre la salida de la última clase de la mañana y las dos horas siguientes.
- b) El desarrollo puntual del programa de actividades en el tiempo restante después de la comida.
- c) Educar a los comensales en la conservación y buen uso del menaje de comedor.
- d) Sugerir cuantos medios y dispositivos sean necesarios para mejorar la calidad de los servicios y menús ofrecidos.

Es muy conveniente mantener reuniones periódicas entre el Encargado/a y los cuidadores/as para una adecuada programación, desarrollo y evaluación interna de estas actividades, a incluir en la Memoria final del curso.

El menú mensual será entregado a las familias al finalizar el anterior; las familias se comprometen a tener en cuenta las recomendaciones de los especialistas para la elaboración de un menú equilibrado de la cena de sus hijos/as.

## **B.- TRANSPORTE ESCOLAR**

La organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los centros docentes públicos dependientes de ésta está regulado en el Decreto 119/2012, de 26/07/2012.

El servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se prestará de manera exclusiva a través de la contratación de una ruta de transporte escolar con vehículos que cumplan lo establecido en la normativa vigente de transporte escolar o bien integrado en una concesión zonal.

Tienen derecho al transporte escolar gratuito, en virtud de lo establecido en el artículo 141 de La Ley 7/2010, de 20 de julio, de educación de Castilla-La Mancha, por concurrir en ellos/as todos los requisitos siguientes:

1. Estar matriculados/as en niveles de enseñanza básica o en el en el segundo ciclo de Educación Infantil, en un centro docente público de su zona o ámbito de escolarización dependiente de la Consejería con competencias en materia de educación no universitaria.
2. Carecer en el municipio de residencia de centro público adecuado a su nivel de estudios.el alumnado de integración escolarizado en centros públicos ordinarios con discapacidades motoras o de otro tipo que justifiquen la necesidad de ser usuario de transporte escolar.
3. Residir en pedanía o población rural dispersa perteneciente a la misma localidad donde éste está ubicado, siempre que cumpla el requisito de distancia superior a cinco kilómetros, desde su domicilio al límite del casco urbano, contemplándose la consideración excepcional de casos puntuales debidamente justificados.
4. Haber sido escolarizados de oficio por la Consejería con competencias en materia de educación no universitaria en centros públicos de la Comunidad localizados en municipios distintos al de su residencia.

Todo alumno/a que cumpla estos requisitos y quiera hacer uso del transporte escolar deberá rellenar y presentar la solicitud al formalizar su matrícula.

En el momento de definir el itinerario de las rutas, se aplicarán como criterios básicos los siguientes:

1. No se creará ninguna nueva ruta si las necesidades a cubrir pueden serlo mediante la reestructuración de las ya existentes.
2. El itinerario de las rutas debe ser, dentro de lo razonable, lo más corto posible. El recorrido se iniciará en el punto más alejado del centro docente y las paradas se determinarán procurando agrupar en puntos de encuentro a los alumnos usuarios con el fin de evitar pérdidas innecesarias de tiempo.

Los Servicios Periféricos, como responsables de la fase de programación, analizarán las rutas solicitadas por los directores de los centros, verificando su adecuación a lo dispuesto en este decreto. Les corresponderá también priorizar qué rutas pueden autorizarse dentro del marco presupuestario que le ha sido asignado, formulando en este sentido las oportunas propuestas a la Dirección General con competencias en servicios complementarios.

La prestación del servicio de transporte escolar mediante la modalidad de contratación de una ruta, se realizará en los términos y condiciones de seguridad establecidos por la normativa estatal, autonómica y local que resulte de aplicación. Especialmente por la contenida en el vigente Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre seguridad en el transporte escolar y de menores, y demás normativa concordante, debiendo observarse con todo rigor las siguientes conductas:

1. Los vehículos realizarán las paradas en los puntos autorizados al efecto por la autoridad de transportes competente, en lugares seguros para la entrada y salida de los alumnos, observando las normas de parada y estacionamiento de vehículos.
2. Las paradas se realizarán siempre en el margen próximo al acceso a los centros, de manera que, en ningún caso, los alumnos y alumnas se vean obligados a cruzar la vía.
3. Los alumnos y alumnas permanecerán sentados durante el trayecto, no molestarán ni distraerán la atención del conductor y observarán una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo, de la misma manera que lo harían en el centro escolar. Si el vehículo cuenta con elementos de retención homologados, el alumnado está obligado a su uso.

En caso de avería del vehículo, el conductor y acompañante, tomarán todas las medidas de seguridad necesarias, de manera que garanticen la seguridad de los ocupantes permaneciendo o abandonando el vehículo de manera ordenada y avisando de su situación para ser auxiliado.

La asistencia del alumnado a la ruta de transporte escolar tendrá obligatoriamente la frecuencia horaria autorizada según la modalidad de transporte, tanto en la expedición de ida como en la de regreso durante todos los días lectivos. Se establece como máximo un margen de 20 minutos de espera antes de la hora fijada para la entrada o salida del centro de la ruta de transporte escolar. Si por los horarios o la distancia de unos centros a otros, fuera superado este margen de espera, se rotará el comienzo y final de la ruta.

Cualquier incidencia imputable a uno o a varios alumnos que pueda perturbar el normal desarrollo del servicio, determinará que la dirección del centro educativo recabe la colaboración de las familias y alumnos usuarios, adoptando las medidas que considere oportunas para asegurar su correcto funcionamiento, incluida, si procediese, la suspensión cautelar del derecho al uso del transporte escolar, asimismo se establecerán las medidas preventivas y correctoras oportunas, así como el procedimiento para su aplicación recogido en estas normas de convivencia.

los alumnos estén vigilados y atendidos durante los intervalos existentes entre la entrada o salida del recinto escolar y el comienzo o finalización, respectivamente del horario lectivo.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE PELIGRO EN LA CARRETERA

Cuando a causa de la meteorología (nieve, hielo...) se prevea la suspensión del transporte de vuelta a casa, el equipo directivo, previa información a inspección, llamará a las familias de transporte para que acudan al centro a recoger a sus hijos/as. No obstante los alumnos/as permanecerán atendidos en el centro hasta su recogida.

### FUNCIONES DEL ACOMPAÑANTE

Tendrá las que le asigna la normativa vigente y en particular:

1. Atención al alumnado usuario del transporte desde el momento en el que sube o baja del autocar, así como hasta su entrada y salida del recinto escolar.
2. Velar por su seguridad en las paradas establecidas.
3. Instruir al alumnado en el buen comportamiento dentro del autocar y obediencia a las normas dadas sobre su uso y utilización.
4. Atención al alumnado, colaborando en su formación con hábitos solidarios de ayuda a sus compañeros.
5. Comunicar a la dirección del centro docente toda incidencia importante que ocurra en el servicio, prestando la máxima atención y solución al mismo.
6. Atención especial y urgente al alumnado en los posibles casos de accidente escolar, así como comunicación al centro escolar, servicios públicos de atención urgente y a sus padres o tutores.
7. Cualesquiera otras funciones que deba desempeñar en virtud de lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas del servicio.

## FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Ejecutar tareas propias de organización, coordinación y seguimiento del funcionamiento del servicio de transporte escolar: supervisar itinerarios y horarios, verificar si los vehículos que realizan el servicio son los contratados, comprobar la asistencia del acompañante en las rutas y el ejercicio de sus funciones.
2. Facilitar a los conductores y a los acompañantes la relación nominal del alumnado usuario de cada ruta de transporte autorizada (Anexo II), que será remitida, a su vez, antes del inicio del curso escolar al Servicio Periférico a efectos de su aprobación definitiva.
3. Facilitar el calendario escolar a la empresa de transporte.
4. Expedir al alumnado documento acreditativo que lo identifique como usuario del vehículo y ruta al que se le adscribe
5. Resolver los partes de incidencias presentados por el conductor y/o acompañante que afecten al alumnado o relativos a su conducta durante el viaje
6. Resolver o tramitar, en su caso, las denuncias presentadas por el alumnado, familias o autoridades locales, relativas a todo tipo de incidencias habidas durante la prestación del servicio
7. Remitir mensualmente a los Servicios Periféricos con competencias en educación los partes del servicio de transporte escolar (Anexo VII), en el que se cumplimentarán los datos correspondientes e incidencias habidas en la prestación del mismo.
8. Notificar con carácter urgente a los Servicios Periféricos con competencias en educación, en los casos de reiteración de incidencias o infracciones importantes

## DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

1. A la información sobre la normativa vigente sobre transporte escolar
2. Al uso diario del autobús escolar en condiciones de calidad y seguridad
3. A la llegada y salida del centro con un margen de espera no superior a 10 minutos
4. A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido
5. A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y sus acompañantes
6. A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia ocurrida en el viaje
7. A que el autobús se detenga en las paradas de salida y entrada en un lugar seguro
8. A la ayuda individual de transporte al no poder usar la ruta contratada, por motivos justificados o la inexistencia de ella



## DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

1. Observar en el autobús buena conducta , como si del centro educativo se tratara
2. Hacer un buen uso del autobús dando buen trato a los asientos y manteniéndolo limpio
3. De permanecer sentado durante el viaje
4. De puntualidad en acceso al autobús, con el fin de no modificar el horario establecido
5. De obediencia y atención a las instrucciones del conductor o acompañante, según el caso
6. Cumplir durante el viaje las normas de convivencia del centro
7. Entrar y salir con orden del autobús
8. De solidaridad y ayuda con sus compañeros
9. De utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad

## **12.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASES.**

En la Educación Primaria, el retraso habitual del alumnado será motivo de *amonestación y de comunicación escrita a sus padres por parte del tutor/a según el modelo oficial aprobado en la Comisión Local de Absentismo.*

Toda falta de asistencia debe quedar justificada por escrito, y si es posible, se comunicará previamente al tutor/a o responsable. El tutor/a contactará con las familias de los alumnos que no aporten la justificación de las ausencias, cuando éstas superen las quince sesiones, enviando el modelo aprobado por la comisión de absentismo.

Las faltas de puntualidad, así como las ausencias serán anotadas en el registro de control de asistencia.

La ausencia injustificada de 15 sesiones mensuales dará lugar al inicio del protocolo de absentismo aprobado en la localidad.

## **13.- PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CUSTODIAS DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERIA CON COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN**

En la mayoría de las Separaciones y Divorcios, salvo casos muy particulares, La Patria Potestad es Compartida por ambos Progenitores, por tanto, ambos Progenitores, tienen el Derecho y La Obligación de velar por sus intereses, entre otros, por la Alimentación, Sanidad y La Educación, que es lo que nos ocupa.

La Guardia y Custodia podemos definirla como el conjunto de toma de decisiones y medidas cotidianas, que aquel Progenitor, el cual tenga por Sentencia a su cargo a un Hijo o Hijos, debe tomar para garantizar el desarrollo diario de ese Hijo, sin que eso prevalezca, que no se consulte con el otro Progenitor los temas especialmente relevantes con referencia al menor.



La Custodia Compartida, es la Capacidad, Derecho y Poder de Vivir, Compartir y Decidir sobre la vida de los Hijos en igualdad de condiciones entre ambos Progenitores.

Es necesario, que en el momento que se matricule un niño, en el expediente, se registren todos los datos de ambos Progenitores, Nombre del Padre y de la Madre, condición actual (Separados, Divorciados, etc, etc) si ambos ejercen la Patria Potestad, Dirección Postal de ambos, N° de Tlf. de ambos, Dirección de Correo electrónico de ambos, etc, . Únicamente en el caso de que se detecten situaciones de conflicto, debe solicitarse al padre o la madre la sentencia judicial, o convenio regulador provisional en su caso, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a la guarda y custodia, patria potestad, régimen de visitas.Será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si esta se establece de forma compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad, y el régimen de visitas o de convivencia con el otro progenitor.

Salvo que uno de los Progenitores, tenga retirada La Patria Potestad por Sentencia Judicial, mientras el Hijo esté escolarizado y sea menor de edad, El Centro Educativo, está obligado por la Legislación Vigente, a informar a ambos Progenitores por igual sobre toda la información Escolar referente a su Hijo o Hijos.

Puede ocurrir que la tutela y la guarda del menor esté atribuida al Departamento de Políticas Sociales, por tratarse de casos de orfandad, desamparo, etc., y el menor se encuentre en acogimiento familiar o residencial, para lo cual las relaciones con el centro se ejercerán con el tutor legal o la persona designada por la Administración.

## ACTUACIONES

### A.- Matriculación

Corresponde a ambos progenitores la elección de colegio, si ambos mantienen la patria potestad, salvo que la Sentencia judicial disponga otra cosa.

Nos podemos encontrar con discrepancias entre ambos padres durante el proceso de inscripción. En caso de conflicto será el Juez el que decida, siempre en interés del menor. No obstante dado que en la práctica va a resultar imposible obtener una decisión judicial previa a la matriculación, lo razonable es atender, si estamos ante la primera escolarización del alumno en un centro educativo, a la solicitud del que tiene la guarda y custodia, y que va a ser el encargado de llevar y recoger al alumno, y con el que ordinariamente va a relacionarse el centro en las necesidades ordinarias que presente el menor, y se indica al progenitor no custodio que en caso de no estar de acuerdo deberá solicitar al juez un pronunciamiento sobre esta cuestión.

Si estamos ante la solicitud de cambio de centro escolar, y no hay acuerdo de ambos progenitores, éste no podrá producirse en tanto no exista un pronunciamiento judicial sobre la cuestión, (se resuelven en el breve espacio de unos días), salvo que la

excepcionalidad del caso, o su urgencia, hiciera aconsejable la valoración por parte del Departamento.

#### B.- En la recogida del centro de los menores.

Habrá que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará generalmente a aquel con el que conviva y ejerza la custodia, sin perjuicio de que éste pueda autorizar bien al otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre.

La sentencia dispondrá asimismo si hay algún día a la semana en que lo recoge el padre o la madre no custodio, al terminar las clases, por tener éste ese día a su cargo al o la menor. Así mismo éste progenitor en ejercicio de su patria potestad podría autorizar a otra persona para recoger al alumno en su nombre en el día concedido de visita o custodia del o la menor

Con los alumnos de infantil y en los primeros cursos de primaria, el tutor recoge unas fichas firmadas por las familias en donde se indica quién va a acudir de forma ordinaria a recogerlos, pidiendo en otro caso autorización escrita a las familias en los casos en que acuda una persona no habitual.

Se presentan casos conflictivos en los que el progenitor que ese día no tiene la custodia pretende bien recoger al menor a la salida del colegio, o bien sacarlo de clase con la excusa de una consulta médica, lo que en todo caso exige atender a los términos de la sentencia, o de una autorización concreta del que tiene la custodia, y negarse a entregar al alumno en otro caso.

#### C.- Información sobre el proceso de evaluación

El derecho a la información corresponde a ambos progenitores, como facultad inherente a la patria potestad, sin perjuicio, de que por lo general la comunicación ordinaria de los resultados se entregue personalmente al alumno cuando ya tiene cierta edad, o al progenitor con el que conviva en el “domicilio familiar.”

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y que deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los menores, deberán solicitarla por escrito al centro educativo, dirigido al Director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia de separación, divorcio o nulidad o documento de disolución de pareja estable. Si la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el derecho a la información, los centros se atenderán estrictamente a lo en ella dispuesto. En otro caso el centro entregará dicha información a ambos.

Si alguno hubiera sido privado de la patria potestad, se seguirán las siguientes actuaciones:

*Comunicar a la madre o padre custodio, la pretensión del solicitante y concesión de un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime oportuno. Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del o la menor. Asimismo el profesorado tutor y el resto podrán facilitarle la información verbal que se estime oportuna.*

#### D.- Asistencia a las reuniones de padres de alumnos.

El centro convocará al progenitor con el que conviva el alumno, trasladando la comunicación al domicilio fijado como “domicilio familiar”, por sentencia o convenio, sin perjuicio de que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos progenitores.

En el caso de que el progenitor que no tenga la guarda y custodia, pero sí la patria potestad, solicite la asistencia, se comunicará dicha circunstancia a la madre o padre custodio. En caso de negativa motivada de ésta, y en caso de conflicto se otorgará primacía a dicha decisión. En uso de las facultades de autoorganización del centro, se comunicará al padre, en su caso, la imposibilidad legal o, en su caso, la no conveniencia de asistencia, con la advertencia no obstante de que se le dará traslado por escrito o en reunión privada de todos los aspectos tratados en la misma, con base en su derecho a la información y sin perjuicio de ofrecerle la posibilidad de una entrevista personal con el tutor o los profesores del alumno, si lo requiriese en cualquier otro momento.

#### E.- Entrevistas con el tutor/a

Habría que diferenciar si se trata de aspectos ordinarios, como información sobre el rendimiento escolar, comportamiento, información sobre aspectos en los que debe incidirse en casa como medida de refuerzo, relación con el resto de alumnos, ya que en estos casos se estima razonable que se mantengan con el progenitor que tenga la guarda y custodia, salvo que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos, pues son aspectos que deben llevar un control diario de quien convive habitualmente con él, sin perjuicio de ofrecer esta información si el otro progenitor lo requiere.

Si se trata de aspectos más preocupantes, como problemas de adaptación, necesidades educativas específicas, bullying, detección de enfermedades, drogas, comportamientos violentos, se estima preciso informar en todo caso a ambos progenitores, y en la medida de lo posible dar la posibilidad de asistencia a las entrevistas o reuniones mantenidas con los tutores, orientadores, técnicos de los equipos a ambos padres.

#### F.- Solicitud de informes a los centros escolares respecto a cuestiones que afectan a sus hijos:

Si la solicitud la presentan los padres o sus representantes legales, solicitando informes que ya existen en el expediente del alumno, como informes psicopedagógicos, valoraciones escritas del orientador por problemas del menor, comunicaciones al Departamento de Políticas Sociales, en esos casos tienen derecho a acceder y obtener copias de los mismos, por figurar en un expediente administrativo, siempre previo registro de la solicitud, que en todo caso se realizará por escrito.

Si lo que solicitan son informes “ad hoc”, indicados frecuentemente por su representación letrada para aportarlos durante el proceso judicial, únicamente se entregará la información si responde a datos objetivos o registros del centro, como calificaciones escolares, faltas de puntualidad o de asistencia, si se tiene constancia de quién recoge al menor... Cuando por el contrario solicitan una valoración que deba hacer el Orientador o el tutor fuera de sus funciones ordinarias o “ad hoc” sobre aspectos relativos a cómo se encuentra el menor, su estado de ánimo, si viene bien vestido o aseado, si se adapta a sus compañeros, si se han observado cambios en la conducta etc, únicamente se entregaran si ya figuran en el expediente, si no, deberá ser a requerimiento del Juzgado de familia o el que resulte competente, una vez solicitado por la dirección letrada como prueba pericial o documental, pero no efectuarlas por la mera petición de parte.

#### G.- la realización de viajes de fin de curso, campamentos, u otras Actividades.

Se requiera la autorización y conformidad de los dos padres.

Todas estas Comunicaciones y aprovechando los avances tecnológicos, bien pueden ser, por Correo Electrónico, llamada de tlf. o por Correo Postal y celeridad en estas Comunicaciones.

Como resumen final, lo más importante, es que los profesores tengan en cuenta a los dos Progenitores, Madre y Padre.

Sería muy importante que los Psicólogos y Asistentes Sociales de los Centros Escolares tuviesen formación para la atención a hijos de separados y a sus padres, así como que ambos progenitores formen parte de la A.M.P.A.

## **14.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Al final del curso escolar se hará una revisión de todo el material curricular ubicado en el centro el cuál se depositará en las salas de infantil y primaria correspondiente.