

Normas de Organización, Funcionamiento y
Convivencia
CEIP Emilio Calatayud Numancia de la Sagra

CEIP Emilio Calatayud
Numancia de la Sagra

NORMAS DEL CENTRO

Se desarrollan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, se han organizado conforme a los apartados recogidos en el artículo 26 de la Orden de 2 de julio de 2012, de funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria de Castilla-La Mancha.

Una vez informado en un primer documento de trabajo a toda la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora y evaluado definitivamente por el Consejo Escolar del Centro, en reunión ordinaria, la Directora del mismo lo ha aprobado definitivamente el día 30 de junio de 2017.

Revisión del documento y actualizado por la situación de pandemia por el Claustro de profesores, informado al Consejo escolar del centro, en reunión ordinaria, La Directora del mismo la ha aprobado el 29 de octubre de 2020.

El presente documento ha sido actualizado conforme a los apartados recogidos en el artículo 11 de la Orden 121/ 2022 de 14 de junio, de la Consejería de educación, Cultura y Deporte, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

Informado al Claustro de profesores, el 25 de octubre de 2022 y al Consejo escolar, 27 de octubre de 2022, en reunión ordinaria, la directora del mismo lo ha aprobado el 27 de octubre de 2022.

Informado al Claustro de profesores, el 28 de junio de 2024 y al Consejo escolar, 28 de junio de 2024, en reunión ordinaria se ha aprobado el 28 de junio de 2024.

La Directora:



Fdo.: Ana Isabel Gómez Peñalver



Índice:

- a) La definición de la jornada escolar del centro.Pág. 3
- b) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa..... Pág. 4
- c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.....Pág.6
- d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro.....Pág.6
- e) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.....Pág. 8
- f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.....Pág. 10
- g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.....Pág. 15
- h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.....Pág. 24
- i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.....Pág. 30
- j) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.....Pág. 33
- k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.....Pág. 33
- l) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.....Pág.33
- m) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos..... Pág. 34
- n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.....Pág. 40
- o) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.....Pág. 41
- p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.....Pág. 41
- q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.....Pág. 42

INTRODUCCIÓN NORMAS DE CONVIVENCIA CEIP EMILIO CALATAYUD

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo. Para la consecución de los fines previstos en el artículo 2, el Sistema Educativo Español contará con los órganos de participación y cooperación y con los instrumentos contemplados en la normativa aplicable

Nuestro centro se compromete a cumplir este fin educativo persiguiendo en primer lugar el éxito para todos sus componentes, fomentando unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual, con el objetivo de convertirse en personas valiosas para la sociedad en la que van a integrarse en un futuro. En segundo lugar, lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan, han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa como son: las familias que deben inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás, profesores que hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria de forma que los alumnos no aprecien diferencia alguna entre su casa y el colegio y por último los alumnos que deben percibir el diseño de estas normas de una manera constructiva en la que su participación es importante para su elaboración y no son ajenas a ellas.

Por tanto, este reglamento que a continuación se detalla tiene un carácter puramente educativo, no sancionador al ser normas consensuadas entre todos.

A) Definición de la jornada escolar del centro

Según la orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. de la Consejería de la jornada del centro es la siguiente. La Viceconsejería de Educación sobre la ordenación y la organización de las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso académico 2022-2023

Horario lectivo	Sesiones 45´			
INFANTIL	Septiembre/ junio	Octubre/ mayo	Septiembre/ junio	Octubre - mayo
PRIMARIA	4 sesiones 9:00 a 11:20 2 sesiones 11:50 a 13:00	4 sesiones 9:00 a 12:00 2 sesiones 12:30 a 14:00	11:20 a 11:50	12:00 a 12:30
HORARIO COMPLEMENTA RIO	Septiembre/ junio		De octubre a mayo	
	De lunes a jueves de 13:00 a 14:00		De lunes a jueves de 14:00 a 15:00	
Lunes	Atención familias		Atención familias	
Martes	Coordinación Equipo de orientación Coordinación Ciclo Claustro		Coordinación Equipo de orientación Coordinación Ciclo Claustro	
Miércoles	Formación Organización personal		Formación Organización personal	
Jueves	Consejo Escolar Coordinación proyectos Organización personal		Consejo Escolar Coordinación proyectos Organización personal	

- B) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

El siguiente documento ha sido elaborado bajo la coordinación del Equipo Directivo y con la participación de la comunidad educativa mediante el siguiente procedimiento:

B.1 Elaboración:

En el mes de octubre de 2022 el Equipo Directivo presentó el borrador del documento adaptado a la normativa actual que sirvió como base para el debate correspondiente de las Normas de Organización y Funcionamiento y Convivencia. Mediante el siguiente procedimiento:

- Elaboración de un proyecto o documento base que contenía todos los apartados que indicaba la normativa vigente.
- Este primer borrador se presentó en un claustro y se envió a cada uno de sus miembros y a los miembros del consejo escolar para su estudio y aportaciones al mismo.
- Desde ese momento se abrió un plazo para recibir las modificaciones a las que hubiera lugar, finalizado el cual, el Equipo Directivo elaboró un segundo documento final que presentó de nuevo a los distintos sectores de la comunidad educativa, Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro para su aprobación.
- Una vez aprobado, el documento pasó a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.
- La Directora del centro lo hizo público, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.
- En este aspecto, se garantizará que los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, el profesorado en su totalidad, el AMPA y el Ayuntamiento, tengan una copia de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Con carácter anual, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

B.2 Aplicación:

- o Una vez aprobadas las Normas del Centro la Directora velará para que sean conocidas y de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.
- o La Directora enviará una copia a la Inspección Técnica de Educación para su evaluación.
- o Las Normas actualizadas serán publicadas en la página web del centro. Así mismo, La Directora informará a las familias, invitando a la comunidad educativa a conocerlas e informando de su entrada en vigor.
- o Los profesores, a comienzo de curso en sesiones de tutoría, explicarán a los alumnos/-as aquellas novedades y aspectos que se consideren relevantes y que influyan directamente en su vida diaria en el centro, no solo a nivel de convivencia, sino también a nivel organizativo y de funcionamiento del aula y del propio centro.
- o Las familias son informadas en la reunión general de comienzo de curso.

B.3 Revisión

- o Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- o Serán revisadas y actualizadas anualmente por el Claustro de profesores; y aprobadas para el siguiente curso escolar por el Consejo Escolar al final del tercer trimestre.
- o No obstante, si algún miembro de la comunidad educativa cree necesaria una modificación o aportación de algún aspecto de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia lo pondrá en conocimiento al Consejo Escolar mediante la presentación de un escrito con el texto alternativo que se propone junto al razonamiento de la modificación.
- o El Consejo Escolar valorará y aprobará, si procede, dicho escrito por la mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. La modificación o aportación de alguna norma de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro entrará en vigor a partir del momento de su aprobación.
- o Igualmente, las modificaciones legislativas que afecten o deroguen aspectos considerados en las normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro serán incluidas en la revisión final de curso, si bien serán comunicadas en el momento de su aprobación al Consejo Escolar y servirán de referente normativo, sustituyendo a lo que estas normas pudieran articular.

C) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha, en su artículo 14, La comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del centro cuya principal función es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La comisión de Convivencia está formada por:

- Directora del Centro, ejerce la presidencia de la misma.
- Un vocal, elegido del sector de profesores.
- Un vocal, elegido del sector de padres.

Su elección se realiza en primer lugar por ofrecimiento voluntario; y en segundo por no participar en alguna otra de las Comisiones del Consejo Escolar.

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

D) La carta de compromiso educativo con las familias del centro.

CARTA DE CONVIVENCIA

La Comunidad Educativa del CEIP Emilio Calatayud de Numancia de la Sagra, se implica por llevar a cabo un proyecto común del que todos somos responsables, y en referencia a la convivencia se encaminará a la consecución de esta declaración de intenciones:

Nos identificamos como un centro de Enseñanza-aprendizaje que a través de su práctica educativa promoverá:

Un proceso de **enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad** para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.

- La práctica de la participación **democrática y la cooperación** en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro.
- El desarrollo de experiencias reales de **cooperación, solidaridad y responsabilidad** que favorezcan aprendizajes de capacidades con ellas relacionados.
- El reconocimiento de las diferencias individuales, ya sean personales o sociales, y la comprensión de las mismas.
- La **tolerancia y el respeto** a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones.
- Derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa a **expresar su pensamiento, ideas y opiniones**, siempre que no atenten contra la dignidad de la persona.

- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

Nos definimos como una comunidad de convivencia que a través de sus interrelaciones llevará a cabo:

La promoción de la **convivencia escolar pacífica**, favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad, **resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo, la mediación en igualdad y libertad**, potenciando la **empatía** y rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al débil.

El respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y la garantía de su protección y defensa.

El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y el **rechazo por las desigualdades sociales**.

Claustro de profesores

Familias

Alumnado

- E) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

Cada aula debe tener sus normas para asegurar el buen funcionamiento y la convivencia del grupo. La resolución de conflictos se realizará a través del diálogo.

Criterios comunes y elementos básicos:

- Los criterios que se deben tener en cuenta son los siguientes:
 - Deben ser pocas, sencillas, concretas y que todos las puedan asumir.
 - Deberá reflejar junto a la norma la consecuencia en el caso de no ser cumplida.
 - Deben estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Las normas deben ser elaboradas teniendo en cuenta los siguientes contenidos:
 - Comportamiento y actitud en clase:
 - Levantar la mano siempre para hablar.
 - No levantarse del sitio sin permiso.
 - Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Puntualidad y justificación de faltas.
 - Hacer la fila cuando suena el timbre del recreo.
 - Traer justificante cuando falte a clase.
 - Orden y limpieza:
 - Dejar la clase perfectamente recogida al terminar el día.
 - Cuidado de los materiales y los espacios comunes:
 - Respetar el mobiliario y demás infraestructuras del centro.

Procedimiento de elaboración:

- Se realizarán a comienzo de curso.
- Funciones del tutor:
 - Propondrá al alumnado la redacción de varias normas que contribuyan a la convivencia.
 - Aportará otras normas básicas y leerá las normas generales del centro.
 - Debatir con el grupo de las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento con un claro componente educativo.
 - Se realizará un dossier que recoja las normas firmado por el grupo de alumnos y se colocará en un lugar accesible del aula para que cuando un niño incumpla una norma mostrarle la norma que no ha cumplido.
 - Su descripción será siempre en sentido positivo.

Responsables de su elaboración:

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor/-a del grupo.

El Consejo escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Modelo normas de aula:

El modelo que se propone fue consensuado por el claustro de profesores en el mes de septiembre. Se elaboró unas normas generales de aula y las normas de equipo (para la realización de actividades en grupos cooperativos)

Norma aula	Consecuencia
1.- Levantar la mano para hablar y respetar turno de palabra	Pierde el turno de palabra.
2.- Escuchar a mis profesores y compañeros	Pierde el turno de palabra.
3.- Cuidar mi material y el de la clase	Limpiar lo ensuciado. Reponer el material estropeado.
4.- No correr por el aula y pasillo	Hacer el recorrido varias veces andando. Pérdida de un recreo.
5.- Sentarse correctamente en la silla	Se avisa y si continúa mal sentado/-a realiza una reflexión de su comportamiento por escrito.
6.- No empujar en la fila	Se coloca el último de la fila.

Normas de equipo	Consecuencia
1.- Utilizar palabras mágicas: por favor, gracias...	Pierde el turno de palabra.
2.- Aceptar con respeto las ideas de la mayoría.	Sale del grupo 5 minutos.
3.- Proponer ideas.	Valoración negativa del grupo.
4.- Colaborar cumpliendo las tareas asignadas.	Valoración negativa del grupo. Valoración negativa al miembro del grupo que no colabora en la asignatura donde está asignada la tarea. - Sale del grupo hasta nueva orden.
5.- Hablar con mis compañeros de equipo pidiendo la palabra y en un tono de voz baja.	Sale del grupo 5 minutos.

F) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

A continuación se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

Todos los alumnos matriculados en el centro tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Ambos aparecen recogidos en las leyes vigentes, así como los que se regulen en las futuras normativas.

F.1.Derechos y deberes de los alumnos:

Los alumnos tienen **derecho**:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.
- A que su rendimiento escolar, dedicación, esfuerzo y actitudes sean valoradas y evaluadas de manera objetiva.
- A recibir orientación escolar y profesional.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos con necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A que se guarde reserva sobre la información de que disponga acerca de sus circunstancias personales o familiares.
- A participar en actividades escolares y extraescolares que organice la Comunidad educativa.
- 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.
- A reunirse en el centro para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del PE, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa y formativa.
- A utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares.

Los alumnos tienen el **deber** de:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades, concretándose en las siguientes obligaciones:
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido

respeto y consideración.

- Responsabilizarse de sus tareas.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Asistir a clase con regularidad, y en caso de no hacerlo, presentar el debido justificante por escrito y firmado por sus padres o tutores.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Participar en las actividades formativas programadas por el Centro y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conservar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- Respetar el orden de entrada y salida de las aulas y demás dependencias.
- Acudir al centro en las debidas condiciones de salud e higiene.
- Abandonar el centro una vez finalizadas las clases y no permanecer en las instalaciones escolares fuera del horario lectivo, salvo para la realización de las actividades programadas por el Centro, AMPA o Ayuntamiento.
- Respetar el tiempo de recreo, siempre que sea posible, para la incorporación o ausencia al Centro. En caso de que el alumno tuviera que ausentarse del Centro, lo hará acompañado de los tutores legales o de una persona autorizada por los tutores.
- No se pueden traer al centro ni a las actividades complementarias reproductores de música, teléfonos móviles, juguetes o cualquier material no escolar. El centro no es responsable ni de su pérdida o sustracción, ni del uso o difusión inadecuada que se pudiera hacer a través de los mismos.

F.2.Derechos y deberes de los profesores:

Los profesores tienen **derecho**:

- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y decisión pedagógica por parte de las familias, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea en el aula.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar decisiones necesarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- A participar en las actividades o cursos de formación y perfeccionamiento que se lleve a cabo en

el centro u otras instituciones.

- A colaborar en la elaboración o reforma de los documentos programáticos del Centro.
- A disponer de los documentos del centro.
- A debatir en claustro, con anterioridad a la celebración del consejo Escolar, los puntos a tratar en el mismo para que sus representantes lleven las propuestas.
- A solicitar de la Secretaría y a disponer del Expediente Académico de su grupo de alumnos y de otros datos de interés que les afecten y puedan influir en su rendimiento académico.
- A conocer el parte mensual de faltas del Profesorado.
- A reunirse dentro del recinto escolar con profesores, sindicatos, etc... para asuntos relacionados con su vida profesional, siempre que no se altere el desarrollo de una actividad común y fuera del horario de clase.
- A recibir de las familias la información necesaria sobre los aspectos que inciden en el desarrollo del proceso educativo de los alumnos.

Los profesores tienen el **deber** de:

- Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar lo dispuesto en las normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro, así como en el resto de documentos del centro y los documentos que se aprueben para el mejor funcionamiento del centro.
- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por el claustro de profesores y el Consejo Escolar.
- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada. El tutor ejercerá las funciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación especialmente la que regula la orientación educativa y la prevención y control del absentismo escolar.
- Colaborar en la puesta en marcha de los acuerdos aprobados.

- Respetar la confidencialidad ante personas ajenas a la institución escolar de los datos del alumnado y entregar en Secretaría el expediente una vez consultado.
- Elaborar su Programación de Aula y preparar sus clases.
- Devolver el material de uso común que haya utilizado a su lugar de origen al acabar la actividad para que se haya precisado.
- Acudir con puntualidad a las clases y asistir a las reuniones para las que haya sido convocado por los diferentes órganos o equipos del centro.
- Conocer los turnos de recreo fijados y vigilar al alumnado.
- Si un profesor decide que algún alumno permanezca en el aula durante el periodo de recreo, deberá quedarse con él.
- Si en horario de recreo algún alumno/-a se encuentra en el aula el profesor que haya indicado a ese alumno/-a que se queda en el aula será el encargado de atender a lo largo del recreo a dicho alumno/-a.
- Los días de lluvia, los alumnos podrán salir al porche siempre que no este mojado, lo harán por turnos los primeros quince minutos 1º, 2º y 3º, los siguientes quince minutos 4º, 5º, y 6º.

- Los días de lluvia permanece en la clase con los alumnos los profesores que tienen clase en esa aula en la cuarta sesión. El profesor que permanece en el aula es el encargado de ese grupo tanto en aula como en el porche.
- En Educación Infantil los días de lluvia permanecerán en un aula y podrán turnarse para realizar juego libre en el hall del infantil.
- Avisar a los padres de los alumnos que se encuentran bajo su responsabilidad, en caso necesario, por enfermedad, caída o accidente.

- Atender peticiones de entrevistas con los padres, tutores o alumnos/-as, los días establecidos por el centro y, excepcionalmente, en otro momento cuando el profesor/-a lo considere conveniente.
 - Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos/-as y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos. Teniendo al menos una reunión individual durante el curso escolar con la familia.
 - Cumplir con el horario del Centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
 - Ausencia debida a indisposición durante la jornada laboral, o que la indisposición se produzca antes del inicio de la jornada, el profesor comunicará a la dirección del centro educativo la ausencia del mismo con objeto de acudir al centro sanitario correspondiente.
 - En caso de ausencia el profesor debe dejar preparada la programación actividades a realizar. En la plataforma Teams indicará la programación de actividades por sesiones.
 - El profesor que le toque sustituir seguirá la programación de aula del tutor.
- El Profesor como Autoridad Pública. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

F.3.Derechos y deberes de las familias:

Las familias tienen **derecho**:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del Centro.
- A recibir información trimestral por escrito de la marcha académica de sus hijos y oral siempre que la reclamen, previa petición de hora y en el horario establecido al efecto por la organización del Centro.
- A participar en los órganos colegiados de gobierno del centro eligiendo y/o presentando candidaturas en el Consejo Escolar del Centro.
- A formar parte de la asociación de madres y padres.
- A ser convocados por el tutor, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual durante el curso.
- A ser recibidos por el tutor, profesor especialista y el equipo directivo, en este orden, en la hora semanal de atención a padres que se establece a principio de curso, o en la hora que concreten previamente con el profesorado, siempre que esté justificado.
- A solicitar información a sus representantes en el Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados en las reuniones del mismo.
- A participar voluntariamente con el profesorado en las actividades programadas para las que se solicite su colaboración.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.

Las familias tienen el **deber** de:

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/-as acudan regularmente a clase, justificando, en su caso las ausencias.
- Justificar por escrito las ausencias y retrasos de sus hijos/-as especificando los motivos. En caso contrario se considerarán injustificadas.
- Proporcionar a sus hijos/-as, en la medida de sus posibilidades, los recursos necesarios para el progreso escolar desde el primer día del inicio de curso.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con las familias, para la mejora del rendimiento de sus hijos/-as.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos/-as que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje y asistir a las reuniones trimestrales y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del Centro.
- Conocer y respetar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, del Centro.
- Respetar el horario del Centro que es:

SEPTIEMBRE y JUNIO	9:00 a 13:00
RECREO	11:20 a 11:50
De OCTUBRE a MAYO	9:00 a 14:00
RECREO	12:00 a 12:30

- Atender y devolver firmadas los comunicados que sean remitidos por el profesor, tutor o equipo directivo.
- Acudir a las reuniones generales o entrevistas individuales a las que hayan sido citados o avisar sobre la imposibilidad de su asistencia.
- Aceptar las decisiones y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/-as y dirigirse a unos y a otros conforme a las normas básicas de educación.
- Distribuir y coordinar el tiempo de trabajo de sus hijos/-as así como el tiempo libre.
- Estimular a sus hijos/-as en el respeto a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/-as con respecto al Centro: puntualidad, asistencia, orden, disciplina, higiene, salud, materiales etc...
- No se puede acceder al centro para hablar con el profesorado en el horario lectivo a no ser que el profesor/-a haya demandado una cita en dicho horario. Tampoco se entregará ningún material o meriendo en horario lectivo.
- En caso de separación judicial, deben justificar mediante documento oficial a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos/-as.
- Recoger puntualmente a sus hijos a la hora de la salida.
- Entradas y salidas del centro en el recreo.
- Si el alumno/-a se incorpora al centro en el recreo, la familia tiene la obligación de justificar el retraso. Todo aquel alumno/-a que acuda al centro sin ser acompañado por un familiar, será plena responsabilidad de sus padres y /o tutores legales el tiempo que permanezca fuera de la atención familiar, contemplándose cualquier accidente o situación de riesgo que pudiera derivarse en esta situación.
- Si recogen al alumno/-a en el recreo, el tutor debe ser avisado y el niño permanecerá en hall a la espera de su familiar. Debe rellenar el justificante "salida de alumnos del centro en horario lectivo"
- Comunicar por escrito, y en el plazo del 1 al 15 de septiembre si se produce algún cambio que impida la aparición en el currículum de su hijo/a del área de Religión.

- Identificarse cuando se dirijan telefónicamente al Centro.
- Justificar mediante certificado médico las enfermedades, alergias, etc... que pueda tener el alumno.
- Si acude a recoger al alumno/-a una persona distinta de la habitual, debe hacerse entrega de un permiso firmado donde se indique la persona que debe recoger a dicho alumno/-a.
- Comunicar y actualizar los datos de contacto familiares.
- En las reuniones con el profesorado, salvo indicación expresa del mismo, los padres nunca podrán estar acompañados por sus hijos/-as. El centro no se hace responsable de su custodia y vigilancia fuera del horario lectivo.

G) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

En este punto se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras para la convivencia y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Organización Funcionamiento y Convivencia del Centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla- La Mancha y modificado por lo establecido en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha.

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5 del decreto de autoridad del profesorado; y las recogidas en el decreto de la Convivencia Escolar, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el decreto de autoridad.

Definición:

- En el artículo 18 del decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha; y el artículo 4 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, atentan contra la convivencia o que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente cuando son realizadas:
- Dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

Criterios de aplicación para estas medidas

➤ Artículo 19 Decreto 3/2008

- a) Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- b) 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.
- c) En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- d) 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 lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del decreto de la Convivencia Escolar, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente

G.1 Medidas correctoras

Graduación de la medidas correctoras Artículo 20 Decreto 3/2008	
Que atenúan la gravedad	Que aumentan la gravedad
<ul style="list-style-type: none"> ○ El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta. ○ La ausencia de medidas correctoras previas. ○ La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro. ○ El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado. ○ La falta de intencionalidad. ○ La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Los daños, injurias u ofensas a compañeros/-as 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. ○ Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. ○ La premeditación y la reincidencia. ○ La publicidad. ○ La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios. ○ Las realizadas colectivamente.

G.2 Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Medidas correctoras y aplicación.

Tipos de conducta artículo 23 del D 3/2008	Medidas correctoras Artículo 26 del D 3/2008	Aplica Artículo del D 3/200
<p>a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>c. El cambio de grupo o clase.</p> <p>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.</p>	<p>Director/-a comunicado comisión Convivencia.</p>

G. 3 Tipificación de las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Medidas correctoras y aplicación

<p align="center">Tipos de conducta artículo 4 del D 13/2013</p>	<p align="center">Medidas correctoras Artículo 6 del D 13/2013</p>	<p align="center">Aplica</p>
<p>a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p> <p>d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	<p>Cualquier profesor con el apoyo y colaboración del equipo directivo y resto de profesorado.</p>

G.4 Tipificación de las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. Medidas correctoras y aplicación.

<p align="center">Tipos de conducta</p> <p align="center">Artículo 5 del D 13/2013</p>	<p align="center">Medidas correctoras</p> <p align="center">Artículo 6 del D 13/2013</p>	<p align="center">Aplica</p>
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	<p align="center">Director/-a</p>

consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

G.5 Expediente disciplinario.

En el caso de apertura de Expediente Disciplinario, se acogerá a lo dispuesto en la legislación vigente y se notificará de inmediato a los Servicios de Inspección educativa, a los que se mantendrá informados de la marcha del proceso sancionador. En todo momento se tendrán en cuenta los criterios establecidos en los artículos 18, 19, 20 y 21 del Decreto de Convivencia de Castilla- La Mancha.

La instrucción del expediente corresponderá a jefatura de estudios, que mantendrá informada en todo momento a la Comisión de Convivencia.

G.6 Medidas preventivas.

De acuerdo al artículo 21 del decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha, son medidas educativas y preventivas, y compromiso de convivencia, las siguientes:

1. El Consejo Escolar, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/-a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

G.7 Tipificación de las conductas contrarias a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del aula y el centro. Medidas correctoras y aplicación.

Tipos de conducta artículo 22 del D 3/2008	Medidas correctoras Artículo 24 del D 3/2008	Aplica Artículo 24 del D 3/2008
a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	a)Cualquier profesor (medidas 2,3) Tutor (medidas 1,4)
b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.	b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.	debe quedar por constancia escrita y comunicarlo a las familias
d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 . 1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. 2. 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 de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.	

	<p>3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.</p> <p>El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas. e informará periódicamente.</p> <p>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.</p>	
--	--	--

H) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha

Consideramos que los alumnos/-as deben aprender a resolver los pequeños conflictos que ocurren en el día a día, que deben respetar las opiniones, gustos...de los demás y que la mejor manera de resolver un mal entendido es a través de la palabra.

Se convertirán en superpoderes cuya finalidad será “derrotar los malos comportamiento” resolviendo los conflictos con el diálogo, por eso su poder es la PALABRA.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la definición y ámbito de aplicación de la mediación escolar se concreta en los siguientes puntos:

1. 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.

2. 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.

3. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23: Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro”.

b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

4. 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.

Se seguirán las siguientes fases de este cuadro de mediación formal:

FASES	OBJETIVO	ACTUACIONES
Premediación	Crear condiciones que faciliten el acceso a la mediación.	Presentaciones. Se habla por separado con cada uno. Se explica el proceso, reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración.
Presentación y reglas juego	Crear confianza en el proceso.	Presentaciones. Explicar el proceso: objetivos, expectativas, el papel de los mediadores, las normas para intervenir.

Cuéntame	Exponer el punto de vista, hablar de sentimientos.	Controlar el intercambio de mensajes: no ser ofensivo, respetar los turnos de palabra.
Aclarar el problema	Identificar el conflicto por ambas partes.	Conseguir una versión consensuada del conflicto
Proponer soluciones	Buscar soluciones que cubran sus necesidades.	Ver lo que cada uno pide y lo que está dispuesto a hacer por el otro.
Llegar a un acuerdo	Llegar a un acuerdo tras evaluar todas las propuestas.	Ayudar a definir el acuerdo. Que sea realista, claro, aceptable por las partes.

LAS VENTAJAS DE LA MEDIACIÓN:

- Se crea un ambiente más agradable y productivo.
- Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Disminuye el nº de conflictos y el tiempo dedicado a resolver
- Se reduce la intervención de los profesores que es sustituida por los alumnos mediadores o por los mismos disputantes.

CARACTERÍSTICAS DE LA MEDICACIÓN:

- Voluntariedad de las partes.
- Esfuerzo que se realiza por entender al otro y llegar a un compromiso de solución.
- La función específica de los mediadores en el proceso.
- Se centra en el futuro, en cómo van a seguir las relaciones entre las dos partes.
- Son las partes quienes buscan y llegan a la solución del problema.

IMPLANTACIÓN EN EL CENTRO:

- Presentación y aprobación del programa en el Claustro de profesores.
- Presentación al Consejo Escolar
- Nombrar responsable del proyecto.
- Cada profesor es responsable de impulsar su inclusión en la vida diaria del Centro.
- Presentación del proyecto a las familias en la primera reunión de curso.
- Tutores de 5º y 6º deben provocar el entusiasmo por participar entre el alumnado (Decreto 66, art 26 la orientación y sus funciones; funciones de la tutoría “desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutoría como la mejora de la convivencia (...).” La decisión de ser mediador es del alumno/-a y la formación ha de hacerse “en cadena”. Un profesor es experto en mediación inicia el proceso entrenando en procedimientos a futuros mediadores, que, a su vez pasarán a ser formadores de otros/-as, aunque siempre bajo la supervisión del profesor experto.
- Sala de convivencia será el espacio que se utilizará para realizar la formación inicial y reuniones posteriores.
- En el hall del centro se encontrará el espacio donde se realizará el seguimiento de cualquier conflicto.

OBJETIVOS:

CENTRO	ALUMNOS/-AS	FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none">• Mejorar el clima de convivencia entre el alumnado.• Prevención de conflictos entre iguales.• Sensibilizar sobre la importancia del desarrollo de habilidades de ayuda y cooperación.• Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de prevenir conflictos y solucionarlos de una forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Formar un grupo de alumnos mediadores.• Desarrollar actitudes de ayuda y cooperación entre iguales.• Fomentar habilidades sociales.• Desarrollar estrategias de prevención y resolución de conflictos.• Ayudar a las partes a que se comuniquen, a que hagan comprender sus sentimientos, necesidades, intereses y a que sopesen con realismo sus planteamientos.• Contribuir a que se genere confianza entre ellos.	<p>- Sensibilizar a las familias sobre la importancia de inculcar valores de ayuda y cooperar como forma de relación y gestión adecuada de conflictos.</p>

FUNCIONES DE LOS MEDIADORES:

- Ayudar a las partes a escucharse, para comprender sus planteamientos y exigencias.
- Ayudar a identificar los intereses de cada uno, para satisfacerlos con la resolución: NADIE PIERDE, TODOS GANAMOS.
- Proponer procedimientos para crear respuestas que puedan solucionar el problema.
- No emitir ningún juicio, ni valorar de modo personal el tema del conflicto.
- Observan a niños/-as que están solos, tristes y favorecen que jueguen.
- Participar en reuniones de coordinación.
- Acompañan a apoyan al alumnado de nueva incorporación (aquí juega un papel importante los ayudantes de convivencia de cada aula).
- Registran las observaciones y actuaciones.
- Informar al profesorado ayudante de las actuaciones y observaciones.
- Comunicar al profesorado del patio los conflictos graves.

FASES DE LA MEDIACIÓN		
Fase	OBJETIVO	ACTUACIONES
Premediación	Crear condiciones que faciliten el acceso a la mediación. Que los protagonistas del conflicto y los mediadores se empiecen a conocer.	<ul style="list-style-type: none"> • Los mediadores se encuentran con cada una de las partes por separado. • Se explica a los disputantes con claridad en qué consiste y qué implica la mediación. Se explica proceso, reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración. • Implica decisión por parte de los disputantes si siguen adelante y si aceptan a los mediadores. • Los disputantes deben explicar libremente su versión y su vivencia de los hechos, así como sus esperanzas y temores.
Presentación y reglas de juego.	Crear confianza en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Es la primera fase de la mediación, en cuanto que desde este momento LA INTERVENCIÓN DE LOS MEDIADORES TIENE LUGAR CON LOS PROTAGONISTAS JUNTOS. • Se inicia con los saludos y presentaciones de rigor. • Se recuerdan las condiciones que requiere la mediación (anteriormente explicadas por separado), tanto por parte de los mediadores como de los mediados: La voluntariedad, la confidencialidad, la imparcialidad, el respeto, la cooperación. Es, por tanto, el momento de conocer y aceptar el marco de actuación, las reglas del juego: <ul style="list-style-type: none"> • Respetarse. No insultarse, ni descalificarse. • Cooperar. • Ser honestos y no mentir. • Escucharse y no interrumpirse.
Cuéntame	Exponer el punto de vista, hablar de sentimientos. Comprender lo que ha pasado	<ul style="list-style-type: none"> • Cada uno cuenta la versión y vivencia de los hechos que han pasado de cada una de las partes. • Se hará por turnos que han de ser respetados. Los mediadores, si hubieran visto la conveniencia de que empiece a narrar una parte u otra, lo expresan así, con el debido tacto. Si éste no fuera el caso, se les pregunta quién quiere empezar para que decidan por sí mismos. • El intercambio de mensajes no debe ser ofensivo para el otro.

<p>Aclarar el problema</p>	<p>Identificar el conflicto por ambas partes. Definir conjuntamente cuál es el problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hay que situarse, hacerse una idea más objetiva y más amplia del mismo, y a la vez, más precisa, concreta y consensuada. • Pasar de lo individual a lo compartido. • HAY QUE CONSEGUIR UNA VERSIÓN CONSENSUADA DEL CONFLICTO. • No se puede olvidar que, además del asunto o asuntos que salgan a la luz, la relación entre las partes puede ser tan importante o más que el propio asunto o asuntos, ya que en muchas ocasiones, tras éste suele haber una relación de amistad en declive o insatisfactoria. • Es preciso superar lo exclusivamente individual para acercarse a lo común. • Abandonar la idea de que el otro tiene un problema o es el problema. • Asumir que se comparte un problema y disponerse a abordarlo conjuntamente.
<p>Proponer soluciones</p>	<p>Buscar soluciones que cubran sus necesidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ver lo que cada uno pide y lo que está dispuesto a hacer por el otro. • Se deben proponer o imaginar soluciones para arreglar las cosas. • No se trata de encontrar una solución perfecta, sino en buscar diferentes alternativas que abran vías para satisfacer los intereses y las necesidades de ambas partes. • Es el tiempo de la creatividad • El mediador o mediadores proponen “en torbellino de ideas” aclarando que sólo después de haber realizado sin restricciones diversas propuestas, se elegirán las que ambas partes consideren más adecuadas. Esta es otra fase que posibilita el diálogo, puesto que las partes pueden ir exponiendo lo que cada una está dispuesta a hacer, a dar o a ceder.
<p>Llegar a un acuerdo</p>	<p>Llegar a un acuerdo, tras evaluar todas las propuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar a definir el acuerdo. • Que sea realista, claro, aceptado por las dos partes. • Evaluable. • Si se viese que alguna de las soluciones apuntadas fuera difícil de llevar a cabo, demasiado ventajosas para alguna de las partes o poco concreta, se sigue indagando hasta llegar a un acuerdo que cumpla dichas condiciones, dejando claro además quién va a hacer qué, cuándo y dónde. • El acuerdo suele firmarse e incluir una cláusula sobre las consecuencias de su posible incumplimiento. Se revisa en el plazo determinado en la mediación (generalmente estipulado en quince días).

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
1.- Presentación, aprobación y difusión del proyecto (comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias)	Septiembre
2.- Nombrar responsable del proyecto y grupo de profesorado ayudante voluntario (mínimo 1 por vigilancia de patio)	Septiembre
3.- En las sesiones de asamblea se elige por clase 2 responsables de convivencia de aula (de 1º a 4º se reunirán una vez al mes para comunicar a los mediadores (5º y 6º) el clima en el aula.	Octubre (comunicar los responsables de aula)
4.- Formación del alumnado de 5º y 6º (4 sesiones aula de convivencia)	Noviembre
5.- Presentación al alumnado de todo el centro (entrega de carné de superhéroe y colocar foto en el tablón de hall del centro)	Día de la Paz 30 de enero
6.- Presentación a las familias	Segunda reunión general
7.- Coordinación entre el profesorado ayudante, mediadores y ayudantes de convivencia	Reunión mensual durante el curso.
8.- Evaluación del proyecto	Durante todo el curso y en el mes de junio.

I) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.

I.1. Criterios para la Asignación de Tutorías y Elección de Grupos y Niveles

La asignación de tutorías se realizará a principio de curso en la primera reunión ordinaria del claustro de profesores.

La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La continuación con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.
- La permanencia con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto nivel.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías de 1º y 5º nivel, siempre que sea posible.
- La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:

1. Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último y primer nivel de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
3. Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
4. Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

I.2 Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado (constituir grupo-clase) Nuestro centro es de línea 1, sin embargo, en el caso de un aumento de ratio y sea necesario la realización de un desdoble se establecen una serie de criterios con el objetivo de que los grupos estén equilibrados y sean lo más heterogéneos posibles.

Siguiendo la Orden 02/07/2012, en su apartado III, artículo 69: La organización de los grupos de alumnos/as respetará el criterio de heterogeneidad, principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidades educativas de apoyo educativo en función de los siguientes criterios para garantizar la heterogeneidad.

El agrupamiento respetará los límites numéricos establecidos por la normativa vigente y establecerá un número similar de alumnos, excepto cuando algunos de los grupos acojan alumnado con necesidades educativas especiales o de incorporación tardía que será inferior a otro en la medida de las posibilidades.

Debe garantizarse el reparto del alumnado teniendo en cuenta: Género, ACNEAES, Repetidores, Religión/alternativa, Conductas disruptivas y Fecha de nacimiento (para alumnos de primer año de infantil)

Hermanos gemelos (en este caso desde el centro se deja a los familiares que elijan si quieren que permanezcan en la misma clase).

Los/as tutores/as junto con el equipo directivo serán los encargados de establecer los nuevos grupos, guiándose por los criterios descritos

Los criterios que se establecen para elaborar los grupos son los siguientes

1. Se reunirá el Equipo de nivel y un miembro del Equipo directivo compuesto por los/las maestros/as tutores/as para repartir al alumnado siguiendo los criterios mencionados anteriormente y las indicaciones de los Equipos Docentes que hayan trabajado con el alumnado el curso anterior.

2. Las listas se entregarán en la Secretaría en el plazo correspondiente para ser revisadas por el Equipo Directivo.

3. Alumnado fuera de plazo: Se incorporarán al aula los alumnos matriculados fuera de plazo en el siguiente orden:

Primero: al grupo con menor número de alumnos dentro del mismo nivel.

Segundo: en caso de igual número de alumnos, se asignará por orden de aula (A, B,

Tercero: cuando el alumno que se incorpora es acneae, se tiene en cuenta la diversidad del grupo al que será asignado-

I.3 Criterios de sustitución del profesorado

Cuando el profesorado se ausente del centro durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia. Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor. En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia. La documentación de los permisos de matrimonio, nacimiento y cuantas

otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante que elaborará una vez conocidos los horarios del profesorado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro. Dicho cuadrante de sustituciones incluirá todos los periodos durante los cuales, los profesores no realicen una labor directa con alumnos, incluyendo refuerzos educativos y labores directivas.

En cada sesión de la jornada escolar se incluirán los profesores que cumplan estas condiciones:

- a.** Maestros/-as de apoyo y/o refuerzo educativo en ese aula.
- b.** Maestros/-as de apoyo y/o refuerzo educativo en otro nivel.
- c.** Maestro/-a de Pedagogía Terapéutica
- d.** Orientador/-a
- e.** Maestro/-a de Audición y Lenguaje.
- f.** Equipo Directivo.

j) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.

Los refuerzos educativos se establecen una vez realizados los horarios, se tienen en cuenta:

- Las sesiones que quedan "libres" se refuerza en el mismo ciclo o en ciclos distintos siempre que el profesor sea especialista en el nivel.
- Se realizan dentro del aula, donde se refuerza al alumnado que tenga más dificultad.
- Se intenta que se refuerce en Lengua y Matemáticas principalmente y el resto de áreas dependiendo de la disponibilidad horaria.
- Tendrán prioridad a la hora de recibir refuerzos las clases más numerosas.

k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.

El profesorado de apoyo en educación infantil, siempre y cuando nos manden personal para ese recurso, debe:

- tener B2 en inglés para que realice el proyecto bilingüe y apoye el resto de sesiones.
- profesorado interino, ya que los definitivos se les adjudica tutoría.

l) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.

Cuando el profesorado se ausente del centro durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito lo que hay que realizar durante su ausencia. En Teams hay una carpeta de ausencias, dentro aparecen las carpetas de todo el profesorado, de tal forma el profesorado que falte pone el trabajo que deben realizar los alumnos durante el día. Con el alumnado de infantil, 1º, 2º, 3º, 4º. Los profesores de 5º y 6º, pueden programar sus clases por Classroom, para que le salte a los alumnos lo que deben realizar. Aunque también deben dejar por escrito la programación del día, igual que el resto de profesorado. De esta forma las os profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

La documentación de los permisos de matrimonio, nacimiento y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

m) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

Distribución de los Espacios y las Aulas

Al ser un Centro de línea 1 los espacios están establecidos de la siguiente manera:

- Aulas de Infantil: están organizadas por orden de nivel, por lo que la primera es para 3 años, la segunda para 4 años y la tercera para 5 años. Con esta distribución las entradas y salidas tienen el mismo orden.
- Aulas de Primaria: en la planta baja están 1º, 2º y 3º. En la 1ª planta 4º, 5º y 6º.

Las Actividades Complementarias, Excursiones y Salidas

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General del Centro para el curso son obligatorias para todos los alumnos. Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos podrán voluntariamente no participar en ellas o ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:

- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.
- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.
- En el caso de excursiones y salidas fuera de la localidad, por la falta de autorización por parte de sus padres para realizarla.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.

De cara a organizar los diversos casos que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el tutor informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:

- Para poder realizar una salida o excursión fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma. Esta autorización se hará llegar a la familia con el alumno y, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor que la organiza.
- El pago del importe de la actividad se realizará dentro del plazo indicado, ya que fuera de plazo no se recogerá dinero.
- En el caso de que un alumno no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso.
- La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades debe ser ejemplar por parte del alumnado, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita. Si un alumno demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.
- No está permitido llevar móviles o cualquier dispositivo electrónico, los alumnos que incumplan esta norma no realizarán ninguna salida. Autorización salida del centro dentro de la localidad, en horario lectivo. A comienzo de curso se entrega a las familias la autorización para las salidas del centro en horario lectivo a lo largo del curso escolar. Una vez firmada dicha autorización los alumnos están autorizados a realizar las salidas sin tener que avisar a las familias de antemano.
- Las familias no asistirán a las actividades programadas fuera del centro, ya que están autorizando a sus hijos/-as a realizar esa salida con su grupo.

- Organización de los Espacios de Recreo

La atención en los recreos se organizará en turnos de profesores a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos que se elaborará a comienzos de cada curso y que tendrán en cuenta la siguiente ratio:

- o En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción.
- o En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción.

- o Un mínimo de dos profesores, en cualquier caso.

ACTUACIONES RECREO PRIMARIA/INFANTIL		
Alumnado	Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Tomarán el almuerzo en clase. • Jugarán en el patio individual del aula. • Utilizarán el material del patio, no podrán traer juegos, pelotas, cromos... suyos. • Si hay algún conflicto se soluciona en el propio patio y se registra en el cuaderno de incidencias del aula. • Finalizado el patio se quedará todo recogido.
	Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Tomarán el almuerzo en el porche (cada grupo tendrá un sitio) y hasta que no terminen no podrán bajar al patio. • Cada grupo tendrá una caja donde dejarán su tupper, el responsable del día finalizado el recreo se encarga de llevar la caja a clase y dejarla en su sitio vacía para el próximo día. • Los alumnos/-as de 5º y 6º mirarán el calendario de superhéroes, que está en el corcho del hall de la entrada. • No podrán sacar material de Ed. Física al patio, solo el indicado para ello que se encontrará en un canasto. • Utilizarán el material del patio, no podrán traer juegos, pelotas, cromos... suyos. • No pueden pasar clase o andar por los pasillos durante el recreo. • Respetarán la organización del horario de las pistas (fútbol/baloncesto). • Si hay algún conflicto se le comunicará a los superhéroes y superheroínas. Si no se puede resolver entre iguales se informa al profesorado que está en el turno de vigilancia. • Tienen todo el recreo para ir al baño y no esperar a que suene el timbre. • Al terminar el patio realizarán una fila por grupo y esperarán hasta que salga el profesor/-a.
Profesorado	Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarán la vigilancia del grupo que corresponda. • No se podrá utilizar ordenador, móvil... o cualquier otro dispositivo que interrumpa la vigilancia del grupo. • Si ocurre alguna incidencia dejarlo registrado en el cuaderno de aula. • Comunicar a las familias, mediante llamada telefónica, cualquier cosa, conducta ...que pueda afectar a su hijo/-a por mínima que sea.
	Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Salir al recreo puntual (los responsables del día tendrán que salir 5 minutos antes, de esta forma 3 grupos saldrían antes y no habría tanto alumno/-a en el porche con el almuerzo). • Puestos de vigilancia: una persona estará en el porche y baños, otra en la escalera de salida al patio

		<p>y otra en la pista. Estos puestos serán rotativos y lo establecerán los encargados de la vigilancia del día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se podrá utilizar ordenador, móvil... o cualquier otro dispositivo que interrumpa la vigilancia del recreo. • Comunicar a las familias, mediante llamada telefónica, cualquier cosa, conducta ...que pueda afectar a su hijo/-a por mínima que sea. • Las incidencias ocurridas en el recreo se registrarán en el parte de incidencia, con la sanción correspondiente siempre acordada por el turno de vigilancia. • Cuando suene el timbre saldrán por el grupo que corresponda para entrar a clase.
--	--	---

Normas de Uso y Cuidado de las Instalaciones del Centro

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.

- Aulas

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Queda terminantemente prohibido para los alumnos/-as traer teléfonos móviles al centro, excepto cuando sea por expreso deseo del profesorado para utilizarlos con fines didácticos. Terminado su uso en clase con estos fines, serán custodiados por el profesor tutor o en la Secretaría del centro hasta el final de la jornada lectiva, que se devolverán de nuevo a los alumnos.

Si traen un móvil o una Tablet al centro sin permiso, este será confiscado por el tutor o el equipo directivo y no se le devolverá hasta que el padre/madre/tutor legal haga su retirada en el centro.

LA EQUIPACIÓN BÁSICA PARA REALIZAR EF ES:

- Camiseta de deporte o algodón de manga larga o corta.
- Chándal o pantalón corto si hace calor.
- Zapatilla de deporte con suela blanca.

NORMAS HIGIÉNICAS BÁSICAS

- Llevar bolsa de aseo con: toalla o toallitas húmedas, jabón (evitar recipientes de cristal) y botella de agua llena.
- Lavarse la cara y las manos al finalizar la clase.
- PARA EVITAR ACCIDENTES Y LESIONES, SE DEBE EVITAR:
 - Llevar anillos, pulseras, collares, pendientes.
 - Llevar las uñas demasiado largas.
 - Llevar el pelo suelto.
 - Llevar las gafas sin sujetar (gomitas elásticas o similar).
 - Llevar las zapatillas desatadas o mal atadas.

Si algún alumno/a no puede realizar actividades físicas por enfermedad o lesión deberá entregar un justificante firmado por el médico o por su padre, madre o tutor/a.

NORMAS BÁSICAS EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Traer la equipación deportiva adecuada para poder realizar Educación física y cumplir las normas higiénicas básicas.
- Realizar adecuadamente el calentamiento y vuelta a la calma en cada una de las sesiones.
- Al movernos por los pasillos y escaleras debemos guardar silencio para no molestar al resto de compañeros/as que están en las clases.
- Debemos respetar a todos los compañeros/as y las normas de aula y equipo.
- Realizaremos las actividades sin empujar, golpear, zancadillear... a nadie y colaboraremos con los demás en los juegos y actividades.
- Utilizaremos expresiones de buen gusto: “por favor, gracias, lo siento, perdóname...”
- Queda totalmente prohibido insultar y decir palabrotas.
- Trabajaremos todos juntos siendo más importante el divertirnos que el competir.
- Guardaremos silencio para poder entender bien las instrucciones de los juegos o actividades.
- No podemos comer nada durante la clase de Educación Física.
- Cuidaremos y ordenaremos el material porque lo usamos todos.

- No tirar las toallitas húmedas en el inodoro.
- No pasar ni utilizar las duchas sin permiso del profesor/a.

- Biblioteca

La biblioteca es un lugar donde poder navegar por distintos mares, visitar lugares y conocer a todo tipo de personajes. Para poder disfrutar todos de las lecturas maravillosas que tenemos en nuestra Biblioteca debemos respetar las siguientes normas:

➤ **Horario:**

El préstamo de libros se realiza durante la semana, cada curso tiene asignada una sesión para ir y en el recreo durante e

La devolución la pueden hacer durante la semana, acercándose a la biblioteca y dejando el libro en el baúl de los tesoros (nunca en la estantería porque debe quedar registrado). También los viernes a primera hora, los encargados de biblioteca van a cada clase preguntando si tienen libros para devolver.

Préstamo:

Es muy importante que los lectores devuelvan el libro a tiempo, ya que son recursos de un bien común, por lo que deben ser cuidados y utilizados por todos:

- La duración del préstamos será de 15 días y prorrogables por otros 15. Para las prórrogas es necesario llevar el libro al bibliotecario para que registre la nueva fecha.
- Para la correcta conservación y uso de los libros, hay que cuidarlos por lo que no se puede escribir, colorear, ni doblar demasiado al abrirlo.

El alumno por el bien de la comunidad de usuarios tiene la inexcusable obligación de cumplir esta normativa en su totalidad; por consiguiente, es preciso adoptar las siguientes medidas:

- Si no entregan el libro en el plazo establecido, será sancionado con una semana sin coger otro ejemplar.
- Si el libro no se devuelve o se entrega deteriorado, el alumno deberá reponer el material prestado por otro ejemplar igual. Hasta que todo el proceso no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo. En estos casos se informará primero al tutor y seguidamente a la familia.

➤ **Normas de uso:**

- En la Biblioteca se procurará estar en silencio o utilizar un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios.
- Tratar de mantener el orden adecuado hasta ser atendidos.
- Utilizar de forma adecuada las instalaciones y los diversos materiales.
- Permanecer sentados, en el momento de lectura o trabajo, de forma correcta.
- No olvidar pasar por el punto de registro cuando se vaya a coger o dejar un ejemplar.
- Cuando se coja un libro para leer en la Biblioteca se dejará en el lugar en el que estaba o sino lo recuerdas en el baúl de las devoluciones de tesoros.
- Los meses de Septiembre y junio no se realizan préstamos. Y 15 días antes de que termine cada trimestre tampoco, ya que deben quedar todos los ejemplares recogidos en la biblioteca

- en periodos vacacionales.
- Los profesores pueden utilizar la biblioteca cuando lo deseen con sus alumnos, siempre que no esté ocupada, para realizar las actividades que consideren pertinentes. Una vez que abandonen la biblioteca la deben dejar como la encontraron, las mesas limpias y las sillas colocadas.

NORMAS DE LA CLASE DE MÚSICA

Los desplazamientos al aula de música se realizarán en fila, sin correr por los pasillos, de forma ordenada y en silencio, para no molestar al resto de cursos que están dando clase en ese momento.

Los días que toque clase de música, habrá que traer el material correspondiente a la asignatura: flauta (a partir de 3º de E. Primaria), y cualquier material que requiera el profesor/a para realizar una actividad concreta.

Mientras se esté realizando una audición o escucha activa de una obra o fragmento musical, el alumnado permanecerá en silencio y prestando atención a esta.

Cuando un alumno/a esté tocando un instrumento de forma individual o en grupo, el resto de compañeros/as permanecerán en silencio y atentos, para después realizar una evaluación de esta interpretación entre todos o bien de forma individual, para después ponerla en consenso.

A la hora de tocar un instrumento, bien sea de los del aula, de creación propia o aportado por alguna persona (alumno/a o externo al centro), lo harán con cuidado de no dañarlo y en orden, siguiendo las pautas de:

- Reparto
- Explicación de su técnica
- Preparación para la interpretación
- Interpretación en sí
- Cuidado y limpieza
- Recogida

De no ser así, el alumno/a quedará sancionado con la no realización de la próxima actividad que se realice de este tipo. En el caso de dañar el material, se les comunicará a los padres.

n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

No disponemos de residencia escolar

No contamos con residencia escolar, pero disponemos de comedor escolar.

Todos los alumnos del Centro pueden hacer uso del servicio de comedor escolar mediante contrato con empresa del sector y de acuerdo con las siguientes condiciones: El funcionamiento del comedor escolar del nuestro centro queda regulado por el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla[1]La Mancha.

Las normas de comedor serán las siguientes:

- El horario de atención a los alumnos/-as es de 14:00 a 16:00 horas. El servicio de comida, es de 14:00 a 15:00. De 15.00 a 16:00 es tiempo de juego mientras esperan a ser recogidos por su familia. Los días en que la Dirección Provincial autorice la finalización de las clases para los alumnos a las 13:00 horas (junio, septiembre y días especiales), el horario de este servicio será de 13:00 a 15:00 horas.
- Los niños de Primaria al terminar sus clases irán al punto de encuentro del donde estarán las cuidadoras del comedor. Los niños de Infantil serán recogidos en las aulas por las cuidadoras que les corresponda.
- El pago del comedor de los alumnos no becados se hará en ocho recibos (en los que estará prorrateado el total de días lectivos del curso escolar) a través del número de cuenta facilitado por las familias a la empresa. Cuando un recibo sea devuelto por causas imputables al titular de la cuenta, los gastos de la devolución serán aumentados al importe del mes siguiente. La falta de pago, sin causa justificada, supondrá la expulsión del comedor por parte de la empresa.
- Los alumnos bonificados con ayudas parciales o totales no pueden tener más de 5 faltas injustificadas al comedor en un mes, deben ser responsable con su asistencia.
- Hasta el quinto día de inasistencia al comedor (con o sin aviso previo) deberá abonarse a la empresa el importe total del precio del cubierto. A partir del 6º día, con aviso de inasistencia y sin baja de comedor deberá abonarse el 50% del importe total, hasta la comunicación de la baja total o su reincorporación al comedor (según se recoge en los pliegos de las condiciones entre Consejería y empresa adjudicataria).
- Los alumnos que necesiten hacer uso de este servicio en días puntuales, lo solicitarán en la Secretaría con al menos un día de antelación. Se rellenará el documento de alumno esporádico de comedor y se le cargará el importe correspondiente.
- Al terminar la comida, los niños permanecerán en el espacio de comedor vigilados y atendidos por las cuidadoras. Se les recogerá a partir de las 15:00 horas que será cuando se abra la puerta de salida del servicio de comedor (puerta entrada Infantil), no lo harán por la principal.
- No se puede permanecer durante las horas de recreo del comedor en los pasillos, aulas o cualquier otra dependencia del Centro, a excepción de las habilitadas a tal efecto y siempre acompañados por las cuidadoras.
- No se permitirán juegos violentos.
- No se puede sacar comida del comedor.
- Se debe cuidar el mobiliario y el menaje.
- Cada usuario tiene asignado un sitio. El cambio de sitio tiene que ser autorizado por las cuidadoras.
- Las entradas y salidas se harán en orden y sin alboroto.
- Cuando se necesita algo se levanta la mano, no es necesario gritar.
- Si alguien necesita ir al servicio pide permiso a las cuidadoras.
- Se comerá con la debida educación y respeto hacia los demás.

- Se debe respetar a los compañeros. Cualquier maltrato de ellos y someterlos a tratos vejatorios se considerará falta grave o muy grave y supondrá la expulsión automática del comedor.
- Se llevará un libro de registro de incidencias.
- Las faltas leves serán sancionadas inmediatamente por el personal responsable del servicio. En caso de no corregir su actitud y continuar cometiendo faltas, podría suponer la expulsión del comedor.
- Se consideran faltas graves o muy graves robar, ofender de palabra u obra, la desobediencia y malos modos ante las indicaciones de cualquier miembro del comedor, del personal encargado del servicio y/o profesor del centro y supondrá la expulsión automática.
- Todas las notificaciones se harán a través de la dirección del centro.
- Hay una comisión del comedor perteneciente al Consejo Escolar que será la encargada de canalizar las deficiencias o irregularidades detectadas en el servicio y adoptar las medidas oportunas para subsanarlas.
- No se podrá hacer uso de tablet en el horario de comedor.
- Las familias firmarán el contrato de conocimiento de las normas de uso del servicio de comedor.
- Para cualquier otra situación no contemplada en estas normas será aplicable la normativa del Centro y el decreto de convivencia de Castilla La Mancha.

o) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

La comunicación con las familias es a través de la plataforma Educamos CLM. En ella deben justificar las faltas de sus hijo/-as y adjuntar los justificantes de dicha ausencia.

A comienzo de curso se entrega una hoja de registro a todas las familias, donde deben actualizar los datos y firmas las autorizaciones: toma de imagen, salida en la localidad y regreso a casa solo.

Desde la plataforma Educamos CLM las familias también deben realizar la autorización de la toma de imagen en la pestaña LOPD.

Para el uso de la plataforma todas las familias recibirán un tutorial donde se les explica los pasos que deben realizar: para justificar las faltas, utilización del módulo seguimiento educativo, acceso al aula virtual, claves de sus hijos/-as...

p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.

P.1.Definiciones.

La Patria Potestad

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. 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. Para evitar malas interpretaciones, se aconseja que esta información sea siempre facilitada por escrito a ambos progenitores.

Las documentación y autorizaciones de actividades complementarias estarán firmadas por ambos progenitores.

Guardia y Custodia

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.

Custodia Compartida

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.

q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa

Becas de Libros de Texto y tablet.

Este tipo de ayuda va destinada a los alumnos que se les ha asignado una beca, este proceso está regulado y dan prioridad, dependiendo de la renta familiar del alumno. Los libros de texto, en función de las particularidades de cada materia y curso, podrán prestarse de forma individual. Estos libros de texto y tablets pertenecen al centro y una vez terminado el curso escolar deben devolverlo al centro en perfecto estado. A comienzo de curso los tutores firman un acuerdo donde se indican los libros de texto que reciben y su responsabilidad en el uso y cuidado.

Normas de uso libros de texto beca

El alumnado de 1º y 2º se compromete a:

- Recoger los libros en el centro.
- Poner el nombre del alumno en la portada con rotulador permanente.
- Hacer que su hijo/a sea responsable del cuidado de los libros.

En caso de no cumplir ninguno de estos compromisos, se retirarán los libros prestados al alumno y/o se excluirá a la familia de cualquier sistema de ayudas tanto del centro como de Castilla-La Mancha.

Los cursos 3º y 4º el alumnado que sea dotado con beca se compromete a:

- Recoger los libros en el centro.
- Forrar los libros y poner el nombre del alumno/a en la portada del libro con rotulador permanente. Siempre en el forro, nunca en el libro.
- Cuidar el uso de los libros.

Devolver los libros a final del curso académico, en los plazos que la Comisión Gestora del centro decidan. Devolver los libros sin ningún escrito, tachón o marca.

Devolver los libros sin deteriorar ni roturas, con todas sus páginas completas.

Devolver los libros en caso de traslado de centro, en el momento del curso en el que el hecho se produzca. Comprar un libro nuevo en caso de pérdida o deterioro de los prestados.

En el caso de no cumplir alguno de estos compromisos, se retirarán los libros prestados al alumno y/o se excluirá a la familia de cualquier sistema de ayudas tanto del centro como de Castilla-La Mancha.

Banco de libros

INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR EN EL BANCO DE LIBROS

-Las familias tienen que aceptar la participación en el banco de libros a través de la aplicación EDUCAMOSCLM en el mes de junio y antes de realizar la entrega de los materiales.

-Además de aceptar las condiciones, para participar tienen que entregar en el centro los lotes de libros reutilizables, que han usado este curso. Que son los siguientes:

NIVEL	MATERIA 1	MATERIA 2	MATERIA 3
3º E.P.	Matemáticas	Inglés	Conocimiento del Medio
4º E.P.	Matemáticas	Inglés	Conocimiento del Medio
5º E.P.	Lengua (digital)	Matemáticas (digital)	Conocimiento del Medio (digital)
6º E.P.	Lengua (digital)	Matemáticas (digital)	Conocimiento del Medio (digital)

-La entrega se realizará en Dirección y se aceptarán libros que estén en buenas condiciones para su uso el próximo curso. Al hacer la entrega debe firmar el compromiso de utilización de los materiales curriculares en el centro.

-Si no tiene libros o si le faltan todos los libros del lote debe ingresar : 75 €; y si le falta algún libro debe ingresar 15 € por libro que falte.

-Realizarán el ingreso en la cuenta del Centro, como concepto aparecerá lo siguiente:

BL+ curso + nombre completo del alumno

-Remitiendo justificante de pago al correo del centro.

-A las familias que, tras la revisión de los libros entregados, se les rechacen todos o algún libro por su mal estado deberán realizar los ingresos correspondientes en las fechas que se les indiquen.

-Desde el centro se realizará el registro desde la aplicación de Banco de Libros

COMPROMISO DE UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES DEL BANCO DEL LIBRO

La familia que acepta participar en el banco de libros se compromete a :

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

Fecha y firma:

Fdo.: _____

Normas de uso tablets de beca. En los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria.

El centro tiene instaurado el proyecto Carmenta. Éste consiste en la sustitución de los libros en papel, por tablets con libros digitales. En el PEC se desarrolla de manera precisa todo el proyecto. Los alumnos/-as becados dispondrán de una Tablet, de propiedad del centro educativo, la cual dejaremos temporalmente durante un curso escolar. Para ello, los padres firmarán un documento de cesión, en el cual se comprometen al buen uso del dispositivo. La Tablet dispondrá de los libros digitales con licencia que el centro haya elegido.

En el caso de haber un problema con el dispositivo que no fuera responsabilidad del alumno, se le dejará un nuevo dispositivo hasta la reparación del mismo. También se le podrá dejar los libros en soporte papel.

Los alumnos/-as también respetarán todas las normas de aula. El no cumplimiento puede hacer que se les retire el dispositivo de manera temporal durante un tiempo variable. El documento de cesión anteriormente mencionado, establece las normas de cuidado y utilización de estos dispositivos, así como la responsabilidad del mismo por parte de las familias del alumnado becado. Por todo ello y, teniendo siempre presente la responsabilidad y el compromiso de buen uso por parte del alumnado becado y la familia del mismo, las pautas serán las siguientes:

1. En el caso de que se produzca una rotura o mal funcionamiento en la tableta o cargador, lo primero es ver si se trata un defecto de fábrica (dispositivo no enciende, la pantalla se ve mal, etc.) o de una rotura por caída, golpe en la pantalla, etc.

a. Si es un problema de mal funcionamiento por defecto de fábrica, este estará cubierto por la garantía de la empresa suministradora, por lo que se contactará con el servicio técnico y se enviará la tableta a reparar

b. Si es una rotura no cubierta por garantía, es decir, que le haya dado un golpe a la pantalla, se le haya caído, o cualquier otra cosa no imputable a un mal funcionamiento de fábrica, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

- En el caso de que sea la primera vez que a un alumno o alumna le ocurra esta incidencia con su tableta, se seguirían los siguientes pasos:

1. El alumno / a entregará en el centro la tableta deteriorada.

2. El centro podrá prestar (solamente para el horario del colegio) una tableta del stock con las licencias correspondientes cargadas.

3. El centro se pondrá en contacto con la familia haciéndole ver la responsabilidad y el compromiso contraído, informándole de que, por ser la primera vez que ocurre y, teniendo siempre en cuenta que lo más normal es que el golpe o caída de la tableta haya sido de forma accidental y no por un mal uso de la misma, la administración le da otra tableta al alumno sin ningún coste adicional para que pueda continuar con su proceso de enseñanza-aprendizaje sin ningún problema.

- Si este mismo alumno/a, bien de forma accidental o por un mal uso, vuelve a romper su dispositivo (rotura de pantalla, golpe, etc.) a lo largo de dos cursos escolares desde que la recibe por primera vez, la familia deberá abonar la reparación del dispositivo. Para ello se seguirán los siguientes pasos:

1. El alumno/a entregará en el centro la tableta deteriorada.

2. El centro entregará al alumno / a una tableta del stock con las correspondientes licencias para que haga uso de ella.

3. El centro se pondrá en contacto con la familia del alumno / a y le informará de que, por ser la segunda vez (o veces sucesivas) que se produce una incidencia en el dispositivo que no cubre la garantía, tendrá que abonar el coste de la reparación del mismo.

4. Igual que en el caso anterior, una vez reparada esta tableta pasará al stock del centro para no cambiarle al alumno / a de tableta más veces.

5. En el caso de que la familia se niegue a hacer el abono de la reparación de la tableta, el alumno / a dejará de disponer de la misma y tendrá que aportar su propio dispositivo por no cumplir con la normativa de ayudas de materiales curriculares y no reponer el material que se le ha dado en préstamo como resultado de la ayuda concedida. En este caso, para que el alumno pueda continuar con su proceso de enseñanza de forma normal, si no dispusiera de dispositivo digital alternativo, se le suministraría material en formato papel

c. Robo.

1. Como ya indicamos en las instrucciones iniciales la Consejería de Educación, Cultura y Deportes repondrá las tabletas que sean sustraídas en el centro educativo (previa denuncia ante policía o guardia civil). En el caso de robo en domicilio particular y también previa denuncia ante policía o guardia civil, se procederá como en el punto uno, reponiéndose la primera vez y debiendo abonar su coste en la segunda y posteriores ocasiones.

2. Las fundas no son parte de las reposiciones, es decir, el alumno que entregue una tableta estropeada lo hará sin funda, y ésta se usará para la siguiente tableta que se le preste.

RECOMENDACIONES DEL USO DE LA TABLET

- Uso máximo de 2 horas en el colegio y 45 minutos en casa (sólo para tareas del cole).
- En casa el control de los dispositivos es de los padres. Recomendamos se aseguren que no están usando los dispositivos.
- Las fundas deben ser de máxima seguridad. Además se pondrá un cristal protector de pantallas.
- No se pueden descargar ninguna aplicación sin permiso del centro.
- Cargar de manera completa cuando quede menos de un 20%. No se pueden cargar en el colegio.
- No deben bajar el brillo para no forzar la vista.
- La caja y el cargador de quedan en casa.
- Recomendamos unos pequeños auriculares de cable (no bluetooth) para hacer algunas actividades de comprensión en lengua.

NORMAS TABLETS AULA

- Solo se puede encender cuando lo diga el profesor.
- La Tablet vendrá cargada de casa (nunca por debajo del 20%)
- No guardar la Tablet en la mochila en el comportamiento del agua.
- No se puede descargar aplicaciones sin permiso.
- Las apps serán PEGI3 y analizadas previamente.
- En casa solo se usará el dispositivo para tareas del colegio.
- No se permite meter ni crear ninguna cuenta que no sea la oficial.
- El uso inadecuado o excesivo llevará la retirada por tiempo a determinar.
- Están prohibidas todas las redes sociales.
- No se pueden hacer fotos a ningún compañero, profesor, ni persona.
- Nadie puede tocar la Tablet de ningún compañero.
- Es obligatorio la protección de la Tablet con una funda de seguridad. (delante y detrás)

Cualquier incumplimiento de las normas, se le podrá retirar de manera temporal el uso de Tablet en el colegio. En casos de reiteración dejarán de usar el dispositivo durante el resto de curso.

