



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia

CEIP Nuestra Señora de las Mercedes

Paraje de la Loma S/N - 13427 - LOS CORTIJOS (CIUDAD REAL)

Tel.: 926 808084 - Fax: 926 808084 - Correo electrónico: 13001443.cp@edu.jccm.es



CEIP NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES

C/ Paraje de la Loma, s/n. 13427. Los Cortijos (Ciudad Real)

Tfno. : 926808084 e-mail: 13001443.cp@edu.jccm.es

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento



INDICE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A. ELEMENOS Y ÓRGANOS DE LA ESTRUCTURA

- A.1 Órganos colegiados de gobierno
 - A.1.1. El Consejo Escolar.
 - A.1.2. El Claustro de profesores.
- A.2 Órganos de Participación.
 - A.2.1 La Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
- A.3 Órganos de Coordinación Docente y Orientación.
 - A.3.1. La Tutoría.
 - A.3.2. El Equipo Docente.
 - A.3.3. El Equipo de Nivel.
 - A.3.4. La Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - A.3.5. El Equipo de Orientación y Apoyo.
- A.4 responsables con Funciones Específicas.
 - A.4.1. Coordinador de Formación
 - A.4.2 Coordinador de Riesgos Laborales.
 - A.4.3 El responsable de Biblioteca, Actividades Complementarias y Extracurriculares.
- A.5 Órgano ejecutivo de gobierno.

B. DOCUMENTACIÓN PROGRAMÁTICA

C. RECURSOS Y ESPACIOS

- C.1 Normas de uso y cuidado del centro.
- C.2 Respecto a las aulas.
- C.3 Normas respecto al uso de tablets y materiales del programa Carmenta.

D. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y GRUPOS

E. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

F. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COORDINADORES Y RESPONSABLES

G. CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

H. ENTRADAS Y SALIDAS

I. HORARIOS

J. SERVICIOS Y ASEOS

K. HIGIENE PERSONAL Y ASPECTOS SANITARIOS

L. TAREAS Y RESPONSABILIDADES PARA CASA

LL. FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

M. RESPECTO AL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

N. ACTUACIÓN EN CASO DE ADVERSIDADES DE DIVERSA ÍNDOLE

Ñ. TIEMPO DE RECREO

NORMAS DE CONVIVENCIA

O. OBJETIVOS

P. PRINCIPIOS GENERALES Y FINALIDAD

Q. CARTA DE CONVIVENCIA

R. NORMAS DE CONVIVENCIA

- R.1 Criterios comunes a las normas de convivencia.
- R.2 El profesor como autoridad pública.
- R.3 Asistencia a clase de los alumnos.
- R.4 Sistemas de control.
- R.5 Justificación de las faltas.
- R.6. Sistemas de comunicación.
- R.7 Asistencia a clase de los maestros.
- R. 8 Control y justificación previa de la falta.
- R. 9 Justificación, comunicación al S.I.E. y publicidad.
- R.10 Supuestos admisibles de prolongación de períodos lectivos.
- R.11 Sobre convivencia y comportamiento.
- R.12 Sobre el trabajo y el rendimiento escolar.
- R.13 La utilización de materiales e instalaciones.
- R.14 La utilización de espacios.

S. NORMAS DE AULA

- S.1 Características
- S.2 Comportamiento y actitud en las aulas

T. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

- T.1 Derechos del profesorado.
- T.2 Deberes del profesorado.

U. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

- U.1 Derechos del alumnado.
- U. 2 Deberes del alumnado.
- U.3 Derechos y deberes en el Transporte Escolar

V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

- V.1 ¿Qué conductas deben corregirse?
- V.2 Criterios para aplicar las medidas.
- V.3 Circunstancias que atenúan la gravedad de las medidas correctoras.
- V.4 Circunstancias que aumentan la gravedad de las medidas correctoras.
- V.5 Medidas educativas preventivas.
- V.6 Conductas que no alteran gravemente la convivencia.
- V.7 Medidas correctoras
- V.8 A quién corresponde la decisión de las medidas correctoras
- V.9 Conductas que alteran gravemente la convivencia.
- V.10 Procedimiento general
- V.11 Reclamaciones
- V.12 Cambio de centro.
- V.13 Graduación de las medidas correctoras, de la culpa y/o responsabilidad.
- V.14 Responsabilidad de los daños.
- V.15 Responsabilidad penal.
- V.16 Prescripción

W. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN. MEDIACIÓN ESCOLAR

- W.1 Definición y ámbito de aplicación.
- W.2 Situaciones en las que no se puede ofrecer mediación.
- W.3 Principios de la mediación escolar.
- W.4 Equipos de mediación.
- W.5 Procesos de mediación.
- W.6 Procedimiento.

W.7 Mediación Escolar.

X. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Y. DISPOSICIONES FINALES

Z. PLAN DE IGUALDAD

ANEXOS:

- **Registro de Faltas y Sanciones**
- **Carta de convivencia del centro**
- **Referente Normativo**
- **Compromiso con las Familias**
- **Protocolo de Acoso Escolar**
- **Protocolo sobre Identidad y Expresión de Género**
- **Protocolo de Apoyo e Intervención al alumnado TDAH**

INTRODUCCIÓN

El proceso de desarrollo y de cambios sociales que vivimos actualmente y que afectan a la infancia y a la juventud, nos lleva a seguir planteando actuaciones de mejora de la convivencia en los Centros educativos que favorezcan la educación y las relaciones interpersonales.

Este documento recogerá una serie de sugerencias de trabajo, las cuales están adaptadas a las características de nuestra Comunidad Educativa.

Enseñar a convivir es tarea de toda la Comunidad Educativa y de la sociedad, por tanto será preciso crear nuevas formas de colaboración entre la escuela, la familia y el entorno.

Para conseguir el doble objetivo de transmitir y adquirir valores, hábitos y conocimientos es necesario generar un clima escolar adecuado donde el profesorado, los padres y los alumnos puedan ejercer sus derechos y deberes.

El centro ha de perseguir 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.

El colegio ha de ocuparse de 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.

El C.E.I.P. “Ntra. Sra. de las Mercedes” elabora el presente documento como instrumento para regular el funcionamiento unitario y organizado de la Comunidad Escolar, de acuerdo con los principios educativos y valores que se persiguen.

El C.E.I.P. “**Ntra. Sra. de las Mercedes**” es un Centro de Educación Infantil y Primaria ubicado en Los Cortijos (Ciudad Real), C/ Paraje de la Loma s/n, teléfono 926 80 80 84 y correo electrónico: 13001443.cp@edu.jccm.es, cuyo marco de referencia está situado en su propio Proyecto Educativo de Centro del que forma parte el presente documento “**Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento**” y en la legislación vigente:

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

- 2006.08.31 Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de CLM
- 2008.01.08_3 DE Convivencia de CLM
- 2010.07.20_7 LEY de Educación de CLM. Art. 108
- 2012.05.10_3 LEY de Autoridad del Profesorado de CLM. Art. 2, 3, 4 y 7
- 2012.07.02 OR Funcionamiento de Centros Infantil y Primaria de CLM
- 2013.03.21_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM. Capítulo II 2
- 2013.12.09_8 LEO Mejora Calidad Educativa (LOMCE). Art. 124 2 01
- 2014.07.10_54 DE Currículo Educación Primaria de CLM. Art. 4
- 2014.08.05 OR Organización y Evaluación Ed. Primaria CLM. Art 21.3

- 2017.01.18 Resolución que acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.

- 2022.06.14_OR 121 Organización y Funcionamiento Ed. Infantil y Primaria de CLM.

- 2022.06.12_81 DE Ordenación y Currículo de CLM.

- 2022.08.16_93 DE Composición, Organización y Funcionamiento de Consejo Escolar en CLM.

Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro

Serán elaboradas por el Equipo Directivo, con las aportaciones de la Comunidad Educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría de dos tercios.

Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Aula

Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el maestro/a y el alumnado de cada aula, coordinados por el tutor/a. El Consejo Escolar velará por qué dichas normas no vulneren las normas generales del Centro.

Dicho esto, y una vez reunido e informado el **claustro de maestros con fecha 25 de octubre de 2022**, queda aprobado por el **Consejo Escolar el día 25 de octubre de 2022** este documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento que será enviado a la Delegación Provincial, y dado a conocer a toda la Comunidad Educativa.

En Los Cortijos, a 25 de octubre de 2022

EL DIRECTOR



FRANCISCO JAVIER GARCÍA MORALES





Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia

CEIP Nuestra Señora de las Mercedes

Paraje de la Loma S/N - 13427 - LOS CORTIJOS (CIUDAD REAL)

Tel.: 926 808084 - Fax: 926 808084 - Correo electrónico: 13001443.cp@edu.jccm.es



Organización y Funcionamiento del centro



A. ELEMENTOS Y ÓRGANOS DE LA ESTRUCTURA

A.1. **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

A.1.1 **EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO**

El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la LOE (actualizada por LOMCE) y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127. Estas disposiciones se completarán con la regulación del Reglamento Orgánico.

COMPOSICIÓN:

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios (asumido por el Director en este centro).
 - Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
 - Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
 - Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo (uno de los representantes, designado por el AMPA)
 - Un representante del personal de administración y servicios del centro, si los hubiera.
- Un representante del personal de atención educativa complementaria (CEE)
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto (dependerá del número de unidades del centro).

COMPETENCIAS:

- a. Evaluar el Proyecto Educativo, de Gestión y las Normas del centro.
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

- e. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

COMISIONES:

Comisión de Convivencia

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La Comisión de Convivencia 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.

Comisión Gestora de Materiales Curriculares

Será la encargada del seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa de Reutilización mediante el préstamo de los libros de texto.

Estará compuesta por el director, y dos representantes de los padres y madres de alumnos elegidos en el seno del Consejo Escolar y realizará las siguientes actuaciones:

- Revisar los libros del curso pasado y ver que están convenientemente identificados y también que es bueno su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.
- Al inicio de curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria.
- La Comisión Gestora podrá determinar la pérdida del derecho a participar en la siguiente convocatoria si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes convocatorias.
- La Comisión Gestora podrá requerir a la persona firmante de la solicitud cuantos documentos o aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

A.1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

COMPOSICIÓN:

El director del centro, que será su Presidente

La totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

COMPETENCIAS:

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

A.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Las Administraciones educativas garantizarán la intervención de la comunidad educativa en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos a través del Consejo Escolar.

A.2.1. LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

La Asociación de Madres y Padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en marco del Proyecto Educativo y según el art. 119 de la LOE, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos.

La composición, fines, derechos y actividades de estas asociaciones, se recogen en el 2004.10.26_268 DE Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.

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

El centro facilitará el derecho de reunión de los padres en las instalaciones del colegio, siempre que sea necesario.

El Equipo Directivo establecerá reuniones periódicas con los representantes de las familias para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los alumnos en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tomada en cuenta y, si la organización del centro lo permite, con el visto bueno del Claustro de Profesores y del Equipo Directivo, se incluirá en la Programación General Anual.

A.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN

En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

Tutoría.

Equipo docente.

Equipo de nivel.

Comisión de coordinación pedagógica.

Equipo de orientación y apoyo.

El régimen de funcionamiento de estos órganos será fijado en las Normas del Centro y el contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados serán recogidos en un acta.

A.3.1. LA TUTORÍA

El tutor será designado por el director a propuesta de la jefatura de estudios, de entre los maestros que impartan docencia al grupo de alumnos y de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro en las Normas del Centro.

Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros itinerantes y al equipo directivo se les asignará tutoría en último lugar, si es estrictamente necesario.

Durante el curso se convocarán, al menos, 3 reuniones colectivas con las familias y una entrevista individual con cada una de ellas.

FUNCIONES:

Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.

Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.

Colaborar con el resto de niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.

Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.

Levantar un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo a su cargo.

Coordinar al equipo docente en el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, siendo su voto de calidad en las decisiones colegiadas que hayan de tomarse.

Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

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

Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.

A.3.2. EL EQUIPO DOCENTE:

El Equipo Docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al grupo de alumnos. Se tratará en todo momento que su número sea el menor posible. Su régimen de funcionamiento es el de un órgano colegiado.

El responsable de la evaluación es el equipo docente.

FUNCIONES:

Reunirse en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo, actuando de forma colegiada.

Realizar una evaluación inicial con los procedimientos que se determinen en las programaciones didácticas respectivas y, en función de los resultados y datos obtenidos, tomar decisiones sobre la revisión de las programaciones didácticas y la adopción de medidas para mejorar el nivel de rendimiento del alumnado o atender a sus necesidades educativas.

Realizar la evaluación final de los alumnos del grupo y adoptar la decisión sobre la promoción de curso o de etapa del alumnado, mediante la valoración del logro de los objetivos y del grado adecuado de adquisición de las competencias clave.

Otorgar "Menciones Honoríficas", al final de la etapa atendiendo a la excelencia del rendimiento de determinados alumnos.

Estudiar las reclamaciones de las familias y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa.

A.3.3. EL EQUIPO DE NIVEL:

Debido al número de unidades, las funciones del equipo de nivel las asume el claustro de profesores.

A.3.4. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros. En este centro queda asumida por el claustro debido al número de unidad.

A.3.5. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:

El Equipo de Orientación y Apoyo tendrá carácter multidisciplinar y estará compuesto por el orientador del centro, que será su coordinador, la especialista en Pedagogía Terapéutica y la especialista en Audición y Lenguaje. En el caso de que el centro tuviera otro tipo de profesionales atendiendo las necesidades de los alumnos con NEE, como Asistentes Técnico Educativos, también se incluirán en el Equipo de Orientación Y Apoyo durante su permanencia en el centro.

El Equipo de Orientación y Apoyo es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de atención específica y apoyo individualizado.

Las sesiones de evaluación contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando sea preciso.

A.4. RESPONSABLES CON FUNCIONES ESPECÍFICAS

A.4.1. EL COORDINADOR DE FORMACIÓN

El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del Proyecto de Formación en los centros educativos. Será designado por el director, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo.

Ejercerá las funciones de responsable:

- de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza,
- del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y

- de la comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado

A.4.2. EL COORDINADOR DE RIESGOS LABORALES

El coordinador de prevención será el encargado de gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente. Será nombrado por el Coordinador Provincial de los SSPP, a propuesta de la dirección del centro, oído el claustro de profesores, por un periodo de 4 años.

La designación recaerá, preferentemente, en funcionariado docente de carrera con destino definitivo en el centro, y en su defecto, en cualquier funcionario docente de carrera que preste servicios en el centro.

A.4.3. EL RESPONSABLE DE BIBLIOTECA, DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Será el encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la Biblioteca del Centro. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que el centro organice de modo específico.

Del mismo modo, coordinará todas las actuaciones precisas para la organización y ejecución de las actividades complementarias y extracurriculares, coordinando la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

A.5 ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

El equipo directivo se define como el órgano ejecutivo de gobierno encargado de aplicar todo lo relativo a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y a la organización y funcionamiento del centro docente. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas. En el caso de este centro, debido al número de unidades que hay, nos corresponde como miembro del equipo directivo, únicamente la figura del Director. Entre las funciones del mismo destacamos:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo (si fuera posible que pudiera haber secretario), previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar el proyecto educativo, de gestión y las normas del centro.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica.
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

Además de estas funciones, el Director asumirá las funciones de Secretaría y de Jefatura de Estudios.

B. DOCUMENTACIÓN PROGRAMÁTICA

B.1. Documentos programáticos

El Proyecto Educativo (P.E.C.) será el documento que marcará las pautas generales del Centro y estará sometido a una revisión siempre que sea necesario conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el propio P.E.C.

La Propuesta Curricular será revisada anualmente, actualizándola a la normativa vigente y a las circunstancias del centro y de su planificación anual.

La Programación Didáctica y su revisión se realizará a través de los equipos de nivel y las comisiones de trabajo que se organicen al efecto, siendo el responsable último el Claustro de Maestros/as.

La Programación General Anual (P.G.A.) será elaborada por el Equipo Directivo. El maestro/a, a través de los equipos de nivel, elaborará la parte que le corresponda de acuerdo con el Plan General de actuación y la legislación vigente. Dicha Programación General será informada por el Claustro y aprobada por el Consejo Escolar.

El Equipo Directivo y el Consejo Escolar tienen la responsabilidad de evaluar el funcionamiento de la Programación General Anual y remitir las conclusiones a la Dirección Provincial en una Memoria Final de curso.

C. RECURSOS Y ESPACIOS

Los recursos materiales de que dispone el Centro se gestionarán de forma coordinada a través del Director. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el uso correcto de los mismos.

Se dispondrá en el Centro o se instará a las administraciones correspondientes para el logro de:

Espacios apropiados para impartir las clases, medios audiovisuales y T.I.C.

Espacios para medios audiovisuales, T.I.C.

Tutorías y apoyos en E.P. y E.I.

Biblioteca.

Aula de inglés.

Pabellón.

Sala de usos múltiples y psicomotricidad.

Sala de maestro/aes.

Dependencias para Dirección y Secretaría.

Local para la A.M.P.A.

Servicios.

Recreo e instalaciones deportivas.

Aula de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica.

El Equipo Directivo elaborará la propuesta de distribución de espacios en la primera sesión del Claustro de cada curso escolar.

C.1 Normas de uso y cuidado 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.

La Dirección fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (pabellón y pista polideportiva, Aula Althia, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

C.2 Respeto a las 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 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 Dirección del centro hasta el final de la jornada lectiva, que se devolverán de nuevo a los alumnos.

C.3 Normas respecto al uso de tablets y de materiales del programa Carmenta.

A través del Proyecto Carmenta, se pretende, progresivamente, y a lo largo de 4 cursos escolares, implantar un nuevo modelo de uso de libros de texto en los centros escolares, pasando de usar el libro en formato papel, al libro digital.

El Proyecto consiste en la utilización de tabletas en las que se instalan las licencias digitales de las cuatro asignaturas troncales: matemáticas, lengua, ciencias sociales y de la naturaleza. Estas serán de la editorial que el centro elija. Este Proyecto es totalmente compatible con el uso de material digital de elaboración propia o recursos en la red.

El centro, siguiendo con su apuesta por las nuevas tecnologías, se ha adherido a este ambicioso Proyecto, en el presente curso escolar 2021-2022, para las unidades de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria.

Además de las tabletas de los alumnos (becados y no becados), se ha dotado al centro por parte de la Consejería de Educación de paneles interactivos, que multiplica las posibilidades de acción en el aula.

1. ALUMNOS BECADOS Y NO BECADOS

A los alumnos becados, la Consejería les facilitará (a través de un libramiento de fondos al centro, que es quien adquiere el material) las tabletas y las licencias digitales de la editorial escogida, así como una funda protectora.

Las familias de los alumnos no becados deberán adquirir las tabletas (en base a unos requisitos mínimos establecidos por la Consejería) así como las licencias digitales. En el caso de nuestro centro, las licencias digitales se han gestionado directamente con la editorial elegida para estos 4 años (Anaya). Se entrega copia de la factura a las familias y estos abonarán al centro el coste de dichas licencias.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS TABLETAS Y LAS FUNDAS PROTECTORAS

Los requisitos mínimos que deben cumplir las tabletas (tanto de becados como no de no becados) son los siguientes:

- Procesador de 4 núcleos
- Memoria RAM de 2GB
- Almacenamiento interno de 32 GB ampliable mediante microSD
- Pantalla IPS de 10" con resolución 1280x800 ppp
- WIFI, soportando estándares mínimos 802.11 B/G/N
- Puerto MICRO USB
- Sistema Operativo ANDROID 8.1
- Batería de 5000 mAh o superior
- Cargador micro USB

La tableta vendrá configurada en idioma español tanto en sistema operativo como en aplicaciones.

La tableta llevará grabado el número de serie a efectos de identificación y mantenimiento.

Los dispositivos entregados están cubiertos por la garantía que da el fabricante durante los 2 primeros años. Así mismo, el plazo de garantía de la batería es de 6 meses.

El centro recibirá, por parte de la Consejería, tabletas de stock suficientes para la reposición inmediata ante cualquier incidente que impida que el alumnado becado acceda a su material didáctico.

El tutor del grupo recibe también una tableta de iguales características a las del alumnado becado.

La funda protectora deberá ser ajustable con gomas elásticas, ganchos o carcasa. Funda además que deberá ser tipo libro con cubierta plegable y con material de base rígido.

3. CESIÓN DEL DISPOSITIVO

La familia del alumnado becado deberá firmar un documento a la recepción del dispositivo en el que se compromete al buen uso del mismo y a su devolución al finalizar el curso escolar. (ANEXO III)

4. UTILIZACIÓN DEL MATERIAL POR CURSO ESCOLAR

El centro, dentro de la autonomía que dan las instrucciones del Proyecto Carmenta a los centros educativos en este aspecto dispone:

- Las tabletas de los alumnos becados se entregarán al centro al finalizar el curso escolar.
- En septiembre, si los alumnos becados del curso anterior, siguen disfrutando de las ayudas, se les entregará la misma tableta que usó en el curso anterior.
- El centro autoriza, a que las tabletas se lleven al domicilio diariamente para el trabajo en casa.
- El centro autorizará, de manera concreta y puntual, para trabajar actividades de refuerzo, a que se lleve la tableta a casa durante las vacaciones de verano.

5. PLATAFORMA EDUCATIVA G-SUITE

Para la configuración de las tabletas y su gestión se requiere de la utilización de cuentas de usuarios de Google, concretamente para Educación y con menores de edad, y en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, la Consejería contempla el uso de la plataforma G-Suite. Se proveerá a los centros de cuentas de correo para el propio centro, los profesores y los alumnos.

6. LICENCIAS DIGITALES

Las licencias digitales de la editorial elegida tienen validez para un curso escolar. Existe el compromiso de usar la misma editorial por cuatro años. Cada año, durante ese periodo, habrá que adquirir las licencias digitales para cada curso. En el caso de nuestro centro, se ha elegido la editorial ANAYA.

Las licencias digitales de los alumnos becados las abonará el centro mediante el libramiento de fondos de la Consejería de Educación.

Para los alumnos no becados, se les facilitará la adquisición de licencias gestionándolo el propio centro educativo. A la recepción de la factura se comunicará a las familias el importe correspondiente y el centro lo abonará mediante transferencia bancaria.

7. INCIDENCIAS PARA ALUMNADO BECADO

- En caso de rotura o mal funcionamiento en la tableta o cargador, lo primero es ver si se trata de un defecto de fábrica o una rotura por caída, golpe, etc.
- Si el problema es mal funcionamiento por defecto de fábrica, 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. Se le entregará una tableta de stock. Cuando concluya la reparación de la tableta defectuosa, el alumno continuará usando la tableta de stock, y la tableta reparada se dejará de stock.
- Si el problema es una rotura no cubierta por garantía, no imputable a un mal funcionamiento de fábrica, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
 - Si es la primera vez:
 - El alumno entrega la tableta al centro
 - El centro entrega una tableta de stock
 - En centro contacta con la familia y le índice en la responsabilidad que deben tener los alumnos en el trato del material.
 - Si se vuelve a romper de forma accidental o por mal uso a lo largo de los dos cursos escolares desde que la recibe por primera vez, la familia deberá abonar la reparación:
 - El alumno entrega la tableta al centro
 - El centro entrega una tableta de stock
 - En centro contacta con la familia y le indica que por ser la segunda vez (o sucesivas) debe abonar el coste de la reparación.
 - Si la familia se niega a abonar el coste de la reparación el alumno dejará de disponer de la misma y tendrá que aportar su propio dispositivo por no cumplir la normativa de ayudas de materiales curriculares. Si no trajera ningún dispositivo se le suministraría material curricular en formato papel.
- Robo: la Consejería repondrá las tabletas sustraídas en el centro educativo (previa denuncia ante la Guardia Civil o Policía). En el caso de robo en domicilio particular se procederá del mismo modo, reponiéndose la primera vez y debiendo abonar su coste en la segunda y sucesivas.
- Las fundas no son parte de las reposiciones, es decir, las tabletas deterioradas se entregarán sin funda, y esta se usará para la siguiente tableta que se le entregue.

- Cualquier incidencia se comunicará a la dirección de correo electrónico:

- o coordinaciontic.edu@jccm.es

8. FORMACIÓN

- Las editoriales están obligadas a ofrecer una formación en libro digital a los profesores implicados en el Proyecto, y soporte de ayuda continuo.
- Las empresas suministradoras de paneles interactivos, de igual modo, deberán ofrecer, al menos, una jornada de formación al profesorado.
- Por su parte, el Centro Regional de Formación del Profesorado, pondrá a disposición de los profesores convocatorias para cursos de formación específicos para Carmenta.

9. NORMAS DE CENTRO

- Está prohibida la cesión, alquiler o uso compartido de las tabletas a terceros.
- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el centro.
- Nunca se intentará reparar o desarmar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
- Se deben evitar golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se debe mantener el dispositivo limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Se debe custodiar debidamente.
- Hay que cargar el dispositivo en casa y traerlo al centro completamente cargado.
- Usar internet para actividades únicamente formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con el entorno educativo.
- El dispositivo se debe trasladar dentro de la funda.
- Se deberá comunicar al tutor cualquier incidencia surgida.
- En caso de cambio de centro se devolverá todo el material entregado (tableta, con cargador y funda)
- En caso de rotura, si esta es por causa injustificada, el causante se hará cargo del pago de los daños, previa evaluación de la situación en la comisión de convivencia.
De no cumplirse estas normas y las derivadas de las instrucciones de la Consejería de Educación se tomarán las medidas oportunas.

D. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y GRUPOS

El Director designará al tutor de cada grupo de alumnos a principios 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 especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo, siempre que sea posible.

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

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.

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.

Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, el Director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación.

Ante situaciones especiales y en beneficio de la Programación General del Centro, el Director, oído al Claustro, tiene la última palabra en adscripciones del maestro/a y designación de tutorías.

E. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo (una por trimestre) e individual (una por curso, como mínimo) a lo largo del curso.

El Director, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del Claustro anteriormente citados. El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicarán a la familia.

F. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COORDINADORES Y RESPONSABLES.

El Director designará, en la primera reunión del Claustro de Profesores del curso, a los coordinadores de cada nivel, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:

- Coordinador de formación
- Responsable de biblioteca y de actividades complementarias y extra-curriculares
- Coordinador de riesgos laborales
- Responsables de proyectos de innovación educativa, si los hubiera.

También designará, en el momento oportuno, por el mismo procedimiento los tutores de funcionarios en prácticas.

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

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

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

G. CRITERIOS PARA LAS SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando al Director, 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 Director del centro 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, alumbramiento 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 Dirección organizará las sustituciones en base a un cuadrante del colegio 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.

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

1. Maestros de apoyo y refuerzo educativo y Maestros que impartan clase de Valores Sociales y Cívicos(al ser pocos alumnos).
2. Coordinadores, responsables y Director.
3. Maestro de Pedagogía Terapéutica, Maestro de Audición y Lenguaje y Orientador

H. ENTRADAS Y SALIDAS

La puerta de entrada Centro se abrirá a la hora del comienzo de la jornada escolar. Pasados diez minutos desde entonces, la puerta se cerrará. El acceso al edificio se efectuará por la puerta del patio de recreo, que permanecerá abierta de manera ordenada y en donde cada alumno se posicionará en la marca que hay en el suelo y con separación de 1, 5 metros entre cada uno.

El Centro se cerrará al finalizar la hora de permanencia del maestro/a en él. Si hubiese actividades extraescolares propuestas por los padres de alumno/as/as u otras entidades, serán ellos los encargados del cierre del centro.

Los maestros/as serán los responsables de abrir y cerrar las aulas.

En caso de retraso no significativo de algún maestro/a, se encargará de atender la clase el maestro/a que no tenga atención directa a grupo de alumno/as.

Si el retraso es importante, el Director determinará la forma de atención a los alumno/as afectados.

Las entradas y salidas se efectuarán con orden, entrando los niños/as en fila, evitando carreras, gritos y atropellos. Los maestro/as que tienen recreo permanecerán en la puerta de entrada, recibiendo a los alumno/as. Los demás maestros/as recibirán en cada planta a sus alumno/as.

Las patrullas de pasillo, organizadas con los alumnos de 5º y 6º, velarán por una entrada y salida a las aulas del centro.

A la salida, cada maestro/a que esté con un grupo de alumno/as bajará la escalera acompañándolos hasta el vestíbulo de la entrada. En Educación Infantil, dadas las características de los niños/as, los maestros/as se encargarán de tomar las medidas oportunas.

Se incentivarán las actitudes positivas de orden y puntualidad en el alumnado. En cuanto a estas normas, se considerarán faltas contra la convivencia su no cumplimiento, suponiendo la toma de medidas oportunas.

I. LOS RECREOS

El alumnado no podrá permanecer en aulas (salvo por la realización de actividades como just dance o aula abierta), galerías, escaleras u otras dependencias durante la hora del recreo a no ser que realicen una actividad atendida por un maestro/a. Si salieran al recreo después de la hora en que lo han hecho todos los alumno/as, el maestro/a con quien se quedaron se responsabilizará de su salida y les abrirá la puerta del patio.

Habrà zonas de recreo destinadas a distintos grupos de alumnos/as: los alumnos/as y alumnas de Educación Infantil permanecerán, preferentemente, en el arenero y suelo cálido.

La vigilancia de los maestros/as que cada día deben cuidar el recreo, según la P.G.A., se hará sobre la totalidad del recinto y dirigida a nuestros alumno/as.

Cuando las inclemencias meteorológicas lo aconsejen, los alumnos/as permanecerán en las aulas durante el recreo, y a cada grupo lo atenderá el maestro/a que haya estado con ellos en la hora inmediatamente anterior.

J. SERVICIOS Y ASEOS

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

Se hará especial recomendación en el debido uso, cuidado y limpieza de los servicios para mantener la higiene adecuada.

Cuando se produzcan situaciones excepcionales (alumnado con dificultades motoras de carácter transitorio o permanente), se arbitrarán medidas extraordinarias para que el alumnado afectado pueda utilizar el aseo de su planta, evitando desplazamientos más largos.

K. HIGIENE PERSONAL Y ASPECTOS SANITARIOS

Se pondrá especial cuidado y esmero en el aseo personal como norma imprescindible de convivencia y respeto.

No se permitirá comer en aulas ni pasillos, salvo en situaciones extraordinarias autorizadas por el maestro/a.

Los alumnos/as no podrán asistir al Centro si presentan:

- Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, gastroenteritis.
- Enfermedades infecto-contagiosas.
- Higiene personal inadecuada.

Si las circunstancias lo aconsejaran, se recomendará la aplicación de medidas especiales con el fin de evitar o remediar situaciones de contagio como, por ejemplo, la pediculosis.

Se evitará la administración de medicamentos en el Centro. En caso de absoluta necesidad, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica y tener firmada la autorización de los padres para que el maestro/a pueda administrar la medicación correspondiente.

Si un alumno/a necesitara atención médica inmediata, por accidente u otra circunstancia, el Director determinará, con los asesoramientos que crea oportunos, los medios para atender la emergencia y se llevará a cabo la evacuación urgente del afectado a un centro sanitario, solicitando los servicios de urgencia cuando así se estime necesario. Así mismo se establecerá las sustituciones que convengan.

Si a juicio del Director, y con los asesoramientos oportunos, no se considera urgente una actuación de evacuación al centro sanitario, se llamará por teléfono a los padres, madres o representantes legales del alumno/a para que se hagan cargo del mismo que, de todas formas, siempre habrá sido atendido por los maestros/as.

Para la atención de alumno/as que presenten alguna incapacidad temporal o permanente, el Centro arbitrará los medios materiales y organizativos necesarios, proporcionales al problema que se trate de resolver.

El procedimiento de actuación para atender al alumnado hospitalizado o convaleciente, escolarizado en el Centro, será el establecido en la Orden de 30-03-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia (D.O.C.M. nº 75, de fecha 10 de Abril), que regula la atención a los alumno/as que se encuentran en la citada situación y crea los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (EAEHD).

L. TAREAS Y RESPONSABILIDADES PARA CASA

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias o casi diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso.

Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

Se fomentarán tareas para casa que permitan al alumno desarrollar ciertas habilidades individuales que en el centro, por motivos organizativos y delimitaciones de material, le impiden realizarlas con frecuencia. Estas tareas, como búsqueda de información a través de internet, trabajos de tipo informático, murales o trabajos de expresión escrita, tendrán preponderancia sobre otro tipo de actividades más repetitivas que pueden realizarse perfectamente en clase.

Los profesores realizarán en el informe final de evaluación las orientaciones que consideren necesarias, incluyendo la necesidad de establecer cuadernillos de trabajo para períodos vacacionales, de forma que los alumnos repasen los contenidos y no pierdan el hábito de trabajo, debiendo ajustar los mismos de forma que el alumno obtenga el beneficio de la tarea diaria por un corto espacio de tiempo sin privarle de su tiempo libre.

Aquellos alumnos que por su retraso o necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán esforzarse por cumplir con las tareas encomendadas y adaptadas a ellos, de forma que mejoren su rendimiento lo antes posible.

M. FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL ALUMNADO

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria.

Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

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

Cada maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas. Semanalmente, deberá integrarlas en Delphos.

Las faltas de asistencia deben ser notificadas al tutor de cada curso, bien a través de justificante médico oficial o justificante firmado por alguno de sus padres, pudiendo realizarse en el modelo incluido en su agenda escolar, en el caso de alumnos de primaria.

Cuando un alumno tenga más de 3 faltas de asistencia injustificada y continuada, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente, que incluye notificación por escrito a la familia y contacto con los servicios sociales de la localidad. En el caso de continuar en esa actitud absentista, se dará conocimiento de la misma a la Inspección

Técnica de Educación y a la Delegación Provincial de Educación, para que tomen las medidas legales que convengan.

Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará al Director, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.

Si hubiera indicios de que la falta de asistencia a clase de un alumno se produjera sin conocimiento de sus padres, se les comunicará inmediatamente.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cuando una familia permita a un alumno llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor les informará de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará al Director, quién pondrá el tema en manos de los servicios sociales de la localidad.

Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio, cuando tuvieran esa obligación según estas Normas.

LL. 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 Convivencia, Organización y Funcionamiento 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 la diversa casuística 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 lo antes posible de forma que el centro pueda ir gestionando los gastos derivados de la misma.
- 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 alumno, 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 o esparcimiento. Si un alumno demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.

N. RESPECTO AL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

Todos los niños de nuevo ingreso realizarán un periodo de adaptación, de forma que el proceso de incorporación de los niños al Centro sea el más adecuado e idóneo a las necesidades del niño/a y de la familia.

Se trata que la adaptación sea corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días debemos procurar que la asistencia del niño sea continuada y la coordinación entre familia y escuela, muy buena.

La duración del periodo de adaptación dependerá de cada caso en particular, respetando la individualidad de cada niño/a.

Las familias y el maestro/a respetarán los canales de información y comunicación establecidos con el fin de no interferir en la dinámica del Centro.

N. ACTUACIÓN EN CASO DE ADVERSIDADES DE DIFERENTE ÍNDOLE

Dentro de este concepto podemos incluir accidentes graves en las infraestructuras del centro por cualquier motivo (fuego, inundación, derrumbe o deterioro grave de los edificios del centro,...), así como problemas de difícil solución debido a los agentes meteorológicos (inundaciones, nevadas, fuertes vientos, etc.). En esos casos, una vez evaluado el problema por el Director y el resto del claustro, y con la autorización de la Inspección Técnica de educación, si se hubiera podido contactar con dicho órgano, el director procederá al cierre temporal del centro hasta que se solvete la circunstancia que lo ha motivado.

Siempre que no sea un problema sobrevenido durante la jornada escolar y, antes de que comience esta, el director tratará de comunicar el hecho a las familias y resto de profesores, por todos los medios a su alcance (comunicación al Ayuntamiento para que la difunda entre los vecinos, publicación en las redes sociales del centro, información clara a la entrada del colegio, etc.).

Si es un problema sobrevenido durante la jornada escolar, se procederá según sean dichas adversidades. En el caso de que sean climatológicas, como los temporales de nieve que se producen casi todos los años, se tendrá en cuenta el transporte escolar para poder comunicarnos con ellos y evitar los desplazamientos que impliquen un riesgo. Si el colegio ha podido abrirse, se tendrá en cuenta la previsión del tiempo para tomar una decisión respecto al cierre del colegio previa comunicación al servicio de inspección.

Si el problema viene por causas que conllevan la evacuación del colegio, se seguirá el protocolo que todos conocemos y que todos los cursos se incluyen en la PGA con los simulacros.

Ñ. TIEMPO DE RECREO

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la dirección.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos recintos, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases o a los servicios de dentro durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste. Si lo hacen durante el tiempo de recreo, deberán utilizar los servicios del patio que han de abrir los maestros responsables de patio, al igual que las pistas.

Los días de lluvia, el recreo se realizará en el pabellón.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. Las patrullas medioambientales velarán por el cuidado del patio y de su limpieza bajo supervisión de los docentes.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia

CEIP Nuestra Señora de las Mercedes

Paraje de la Loma S/N - 13427 - LOS CORTIJOS (CIUDAD REAL)

Tel.: 926 808084 - Fax: 926 808084 - Correo electrónico: 13001443.cp@edu.jccm.es



Normas de Convivencia



O. OBJETIVOS

- Establecer el marco general para que el Centro regule la convivencia escolar.
- Definir actuaciones y medidas para promocionar y mejorar la convivencia.

P. PRINCIPIOS GENERALES Y FINALIDAD

Principios Generales

- Respeto por los derechos y deberes de los componentes de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
- Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- El carácter preventivo de las medidas y actuaciones.
- La participación de la Comunidad Educativa.
- La mediación escolar como medio de intervención en la resolución de conflictos. El uso del consenso y de la negociación como herramienta de mediación.

Finalidad

- Crear un clima en el Centro y en la Comunidad Educativa que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto a los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática.

Q. CARTA DE CONVIVENCIA

- El Centro elaboró una “*Carta de Convivencia*” que recoge, a modo de “*Declaración*”, los principios y valores que orientarán la convivencia en el Centro (incluida como anexo al final del documento).
- Se elabora con la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Esta declaración será pública y estará visible en un lugar relevante del Centro.

R. NORMAS DE CONVIVENCIA

R.1. Criterios comunes de las normas de convivencia

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

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

- El respeto entre el alumno/a y maestro/a será esencial para la tarea educativa.
- El maestro/a mantendrá la autoridad imperando el diálogo como base de comunicación.
- La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.

- La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La creación de un ambiente favorable de estudio y trabajo, donde se valore a cada alumno/a según sus capacidades y aportaciones personales.
- La resolución educativa de los conflictos, considerándolos como ocasiones para aprender, abordándolos y resolviéndolos mediante el diálogo y la argumentación y primando los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.

R.2. 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.

R.3. Asistencia a clase de los alumno/as

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

R.4. Sistema de control

- Cada maestro/a controlará y registrará las faltas de asistencia de sus alumno/as.
- Dentro del horario lectivo, los alumno/as no podrán salir del Centro salvo en casos muy concretos y siempre que sean recogidos por los padres, madres, los tutores legales o personas suficiente y debidamente autorizadas por los mismos.

R.5. Justificación de las faltas

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

R.6. Sistemas de comunicación

- El maestro/a-tutor/a informará de las ausencias no justificadas de sus alumno/as al Director, quien informará por escrito a los padres o tutores legales.

- Además, en el boletín de calificaciones, serán registradas las ausencias totales del alumnado en cada periodo de evaluación.
- En los casos de numerosas faltas de asistencia sin justificar, se aplicará lo dispuesto en la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar, y demás disposiciones recogidas en este Reglamento, en cuanto no contravengan lo dispuesto en la anterior.
- En todo caso, se informará a los padres, madres o tutores legales por escrito, advirtiéndoles de la obligatoriedad en la asistencia a las clases y la repercusión que dichas ausencias tendrán sobre la Evaluación Continua.
- Si esta circunstancia continuara, esta información será transmitida a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, iniciándose de esta forma el Protocolo de Absentismo.
- Cuando un alumno/a faltara a clase de manera prolongada por motivos de enfermedad, el Equipo Directivo del Centro se pondría inmediatamente en contacto con los Equipos de Atención Hospitalaria para paliar, en la medida de lo posible, su irregular situación escolar.

R.7. Asistencia a clase de los maestros/as

El horario, las ausencias y los permisos correspondientes al personal docente se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

R.8. Control y justificación previa de la falta

- Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la Dirección del Centro.
- Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumno/as durante su ausencia.

R.9. Justificación, comunicación al S.I.E y publicidad

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

R.10. Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos

Todo el maestro/a deberá respetar el horario de cada sesión de clase. No obstante,

podrá prolongarse alguna sesión cuando se esté desarrollando una actividad extraescolar o complementaria que sobrepase el tiempo de la sesión.

R.11. Sobre la convivencia y el comportamiento

✓ El respeto entre el alumno/a y el maestro/a será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia.

✓ Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa, tal y como se recoge en los criterios que regulan nuestra convivencia:

- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
- Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- No se discriminará a nadie en ningún tipo de actividad por razón de sexo, raza o religión.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas...
- Se respetará a los demás, evitando en todo momento ridiculizaciones, usos de "motes" hirientes, mofas, etc.
- Se respetarán las ideas de los demás.
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, peticiones de favores.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realicen sobre actitudes, relaciones, ...
- Los alumno/as y alumnas prestarán atención a sus compañeros y compañeras y al maestro/a en la realización de actividades.
- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- Se respetarán los objetos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

✓ Ante alguna ausencia justificada del maestro/a, los alumno/as mantendrán un comportamiento correcto y desarrollarán el trabajo que tengan propuesto.- El maestro/a procurará respetar el horario establecido, en especial la hora de salida al recreo y finalización de jornada. Igualmente, si los maestros/as tienen que cambiar de grupo, ya que se encadenan los retrasos.

✓ Se evitarán las interrupciones del trabajo por causas no urgentes.

✓ Se evitará el tránsito de vehículos por el patio de recreo en horas lectivas y sólo se autorizará en casos verdaderamente imprescindibles.

R.12. Sobre el trabajo y el rendimiento escolar

- El trabajo en el aula será respetuoso hacia los demás y hacia la tarea, manteniendo el alumno/a una actitud de cooperación y aprovechamiento.
- El alumnado está obligado a crear el clima apropiado para que se produzcan los aprendizajes y respetará las decisiones del maestro/a encaminadas al desarrollo de los programas educativos formativos.
- Los alumno/as se abstendrán de traer al Centro objetos que los distraigan de su

trabajo escolar, tales como teléfonos móviles, máquinas electrónicas, juegos, etc.

R.13. La utilización de materiales e instalaciones

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

R.14. La utilización de espacios

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

S. NORMAS DE AULA

S.1. Características

- ✓ Cada aula elaborará sus normas teniendo en cuenta los criterios comunes para todo el Centro y las necesidades detectadas en el aula.
- ✓ Las características de estas normas son:
 - Las normas de aulas han de ser pocas, realistas, concretas y claras.
 - Deben redactarse en positivo.
 - Han de referirse a puntualidad, asistencia, respeto y trabajo.
 - Han de ser elaboradas con la participación de los alumnos/as.
 - El incumplimiento debe tener unas consecuencias que deben dirigirse a:
 - Pedir disculpas.
 - Reponer.
 - Reparar el daño.
 - Analiza quien altera la norma y las consecuencias.
 - Recuperar el tiempo.
 - Llevar a cabo acciones más encaminadas al aprendizaje que al castigo.

Las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

1. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
2. Debate dirigido sobre el modelo propuesto por el Claustro de Profesores.
3. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio.
4. Publicación de las Normas en un documento.

Una vez aprobadas por el grupo, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros.

El tutor las publicará, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula.

S.2. Comportamiento y actitud en las aulas

El respeto entre el alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia. En este sentido:

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
 - Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
 - Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
 - Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
 - Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas mayores, petición de favores, etc.
 - Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
 - Los alumnos prestarán atención a sus compañeros y al profesor en la realización de las actividades del aula.
 - Se respetará el turno de palabra.
 - Se mantendrá un tono de voz moderado.
 - Se respetarán los objetos personales (abrigos, mochilas, trabajos, material del alumno) y de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Se evitará comer en las clases, salvo los días de lluvia, en que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo o si forma parte del aprendizaje de hábitos en los niveles inferiores.
 - No está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico valioso que pudiera deteriorarse o ser sustraído durante el período lectivo de clases. En el caso de hacerlo, el profesor retirará dicho aparato, que será entregado a los padres advirtiéndoles a estos de la presente norma.

T. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

T.1. Derechos del profesorado

El maestro/a tiene derecho a:

- No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física, en su dignidad moral y en su intimidad.
- Participar en los órganos de gestión y representación del Centro en los términos que marca la Ley.
- Que le sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al Centro.
- Impartir clases y ocupar una tutoría, de acuerdo a las leyes vigente y de acuerdo a los siguientes criterios:

1º. La continuidad con el mismo grupo de alumno/as al menos dos cursos.

2º. Su habilitación.

3º. Antigüedad en el Centro.

4º. Experiencia.

- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del Centro.

T.2. Deberes del profesorado

El maestro/a tiene el deber de:

- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Evitar dirigirse al alumnado en términos ofensivos que menoscaben su autoestima o lo ridiculicen ante sus compañeros/as.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, sexo, religión o cualquier circunstancia personal.
- Evitar ejercer ningún castigo físico ni moral.
- Cumplir con la normativa vigente en cuanto a la programación, evaluación y

metodología adecuadas a las diversas circunstancias y necesidades del alumnado.

- Cuidar su perfeccionamiento profesional mediante una formación continua.
- Participar en la vida del Centro y estimular a la participación al alumnado, padres y madres.
- Cumplir con puntualidad los horarios previstos. En caso de retraso o ausencia, comunicarlo al Director, justificándolo adecuadamente.
- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación e informando a dirección.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios y calendario establecidos a principio de curso en la P.G.A.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente.

U. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

U.1 Derechos del alumnado

De acuerdo con la legislación vigente, los derechos de nuestros alumnos/as se concretan en:

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

U.2. Deberes del alumnado

El alumnado del Centro debe:

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

U.3. Derechos y deberes en el Transporte Escolar

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de CALIDAD Y SEGURIDAD.
 - A la llegada y salida del centro con un margen de espera no superior a DIEZ minutos.
 - A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido del

viaje.

- A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y en su caso, de los acompañantes.
- A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- De permanecer sentado durante el viaje.
- De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- De cumplir durante el viaje las normas del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- De entrar y salir con orden del autobús.
- De solidaridad y ayuda con sus compañeros.
- De utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.

V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

V.1 ¿Qué conductas deben corregirse?

Las que vulneren lo establecido en la normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atenten contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Aunque se realicen fuera del recinto y estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

V.2. Criterios para aplicar las medidas

- Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Serán proporcionadas a la gravedad de las conductas.
- Deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las que conlleven comportamiento positivo de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan

repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y de su derecho a la escolaridad.
- Se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

V.3. Circunstancias que atenúan la gravedad de las medidas correctoras

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

V.4. Circunstancias que aumentan la gravedad de las medidas correctoras

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

V.5. Medidas educativas preventivas

El Consejo Escolar del Centro, su comisión de convivencia, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a las familias y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias

que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar del Centro, 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.

V.6. Conductas que no alteran gravemente la convivencia

Se considerarán faltas leves:

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

V.7 Medidas correctoras

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo

establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

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

- La puede imponer el maestro/a al alumno/a que su conducta impide al resto de alumnos/as el derecho a la enseñanza.
- Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
- Sólo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
- La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el maestro/a de guardia o quien el Equipo Directivo determine.
- El maestro/a responsable de la clase informará al Director y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
- El maestro/a que lo vigila informará de la conducta del alumno/a durante su custodia.
- El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fueran necesarias, e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres del alumno/a o alumna.

V.8. ¿A quién corresponde la decisión de las medidas correctoras?

Cualquier maestro/a del Centro, oído el alumno/a cuando ocurra, podrá sancionar con:

- Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.

El tutor/a, en estos supuestos, podrá imponer:

- Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
- Tareas escolares en el centro en horario de recreo.
- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia quienes para reclamar podrán acudir a la Dirección del Centro o Delegación de Educación.

V.9. Conductas que alteran gravemente la convivencia

Se consideran faltas graves:

- Las anteriores cuando su frecuencia pase a ser habitual y el daño ocasionado pase a ser importante.
- Ocultación de información relevante de ámbito escolar a la familia.
- Negativa injustificada a la realización de tareas escolares.
- Desobediencia ostensible a las indicaciones de cualquier maestro/a del Centro.
- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- 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.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

V.10 Procedimiento general

Siempre habrá que dar audiencia al alumno/a y a las familias con el conocimiento del tutor/a.

En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

V.11. Reclamaciones

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

V.12. Cambio de Centro

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

V.13 Graduación de las medidas correctoras. Graduación de la culpa y/o la responsabilidad

Conforme a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo indicado en los apartados siguientes.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

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

- 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 esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se consideran como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros 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.

V.14 Responsabilidad de los daños

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa *in vigilando* de los profesores.

Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Dependiendo de los casos concretos, el Director del centro, oído el profesor y el tutor del alumno, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los casos de agresión física o moral al profesor, causada por el alumno o personas con él relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno, la naturaleza de los hechos.

V.15. Responsabilidad penal

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

V.16 Prescripción

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

W. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

W.1 Definición y ámbito de aplicación

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

W.2. Situaciones en las que no se puede ofrecer mediación

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

W.3 Principios de la mediación escolar

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.
- La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.

- Mantenimiento de la confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.
- El carácter personal del proceso. Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
- La práctica de la mediación como herramienta educativa para que los alumno/as adquieran este hábito de solución de conflictos.

W.4 Equipos de mediación

El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la Comunidad Educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya especial relevancia lo aconseje.

W.5. Proceso de mediación

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

W.6. Procedimiento

➤ *Premediación:*

- Fase previa a la mediación en la que se crean las condiciones que facilitan el acceso a la misma.
- Se habla con las partes en conflicto por separado.
- Se confirma su disposición a mediar.

➤ *Mediación:*

- Presentación y reglas de juego:

1. Presentación de los mediadores y de las partes en conflicto. Explicación del proceso y de las reglas a seguir en la mediación. Cuéntame.
2. Las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto. Aclarar el problema.

3. Se identifican los puntos de coincidencia y de divergencia del conflicto. Proponer soluciones.
4. Se buscan las soluciones viendo lo que cada parte está dispuesta a hacer y le pide a la otra, valorando cada una de las posibles soluciones y solicitando su conformidad o disconformidad con las distintas propuestas. Llegar a un acuerdo.
5. Se definen con claridad los acuerdos. Éstos han de ser equilibrados, claros, posibles, aceptados por ambas partes y con posibilidad de ser evaluables.

Aclaración

La mediación no es un procedimiento que suplante a ningún órgano de gobierno (Dirección, Jefatura de Estudios, Consejo Escolar) o de coordinación docente (tutoría), sino al contrario, viene a contribuir al desarrollo de sus funciones, en particular la que señala el R.O.C (Art. 25-b) como correspondiente al Equipo Directivo: **“Proponer a la Comunidad Escolar las actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los diferentes colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro”**, o, con mayor motivo, la referida a la tutoría, en la que de modo explícito se propone que el tutor ejerza como **“mediador”** en los problemas que surjan (Art. 56-g del R.O.C.).

W.7. Mediación Escolar

En nuestro centro y en coordinación con el IES de Malagón, se lleva a cabo el programa de Mediación Escolar de 3º a 6º de Primaria.

1. CARACTERÍSTICAS Y DESTINATARIOS

Para llevar a cabo el proceso de mediación en Educación Primaria se adoptará un **modelo horizontal**. La característica fundamental de estos programas de mediación es que los/las propios/as compañeros de las partes en conflicto son los/las mediadores/as. Así, si son dos alumnos/as los que tienen el conflicto, los/las mediadores/as serán, también, alumnos/as y si el conflicto se produce entre un/a alumno/a y un/a docente, los/las mediadores/as serán, igualmente, un miembro del alumnado y otro del profesorado. El equipo de mediadores/as se selecciona entre el alumnado y, en su caso, el profesorado, y recibe un entrenamiento específico para asumir esta tarea.

2. MEDIACIÓN ¿SÍ O NO?

En la siguiente tabla recogemos algunos aspectos básicos sobre cuándo se debe llevar a cabo una mediación o cuando no:

MEDIACIÓN SÍ	MEDIACIÓN NO
<ul style="list-style-type: none"> • Amistades que se han deteriorado. • Faltas de respeto. • Rumores y malentendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si no se cumplen los principios de la mediación. • Cuando el reglamento del centro determina que la situación debe conducirse por vía disciplinaria. • Cuando existe un desequilibrio de poder importante entre las partes, por ejemplo en los casos de maltrato entre compañeros/as.



<ul style="list-style-type: none">• Objetos personales.• Espacios de juego.• Discriminación u hostigamiento.• Valores.	<ul style="list-style-type: none">• Cuando no se trata de un conflicto de carácter interpersonal o los temas no son negociables, por ejemplo situaciones de disrupción en el aula.
---	--

3. FASES Y CRONOGRAMA

Las fases que deben seguirse para llevar a cabo el programa de mediación serán:

1. Constitución del grupo coordinador. Formado por Director, Orientador y un miembro de la comisión de convivencia. Entre sus funciones se encuentran:

- Diseñar el programa de mediación considerando todas las acciones a emprender, los plazos y las personas responsables.
- Organizar la selección de personas mediadoras.
- Coordinar la logística para el entrenamiento de las personas mediadoras.
- Organizar y supervisar el sistema de derivación de casos.
- Preparar el desarrollo de las mediaciones: horarios, espacios, asignación de **MEDIADORES, ...**
- Dirigir las reuniones quincenales de seguimiento con las personas mediadoras.
- Mantener un sistema de registro efectivo de todas las sesiones de mediación y recopilar los datos estadísticos necesarios.
- Realizar por lo menos un evento anual de reconocimiento de la labor de las personas mediadoras.
- Divulgar periódicamente entre la comunidad escolar el programa de mediación.
- Mantener al profesorado informado sobre la evolución del programa de mediación.
- Evaluar el programa y difundir sus resultados.

2. Diseño del programa. Concretando fechas, responsables, materiales.

A. Selección del equipo mediador:



B. Presentación a los alumnos: introducción, escenificación y cualidades de un buen mediador.

C. Nominaciones. Se realizarán autonominaciones, nominaciones a compañeros y nominaciones por parte del profesorado. Se confeccionará una lista y con aquellos que estén dispuestos se preseleccionarán.

D. Entrevistas personales

E. Elección de Mediadores.

3. Formación de mediadores. Se impartirá una formación con los siguientes contenidos:

a) Introducción al conflicto: definición, aspectos positivos y negativos, tipos y causas del conflicto y estilos de resolución de conflictos.

b) El proceso de mediación de conflictos: objetivos, principios y características.

c) Casos mediables y no mediables.

d) El análisis del conflicto.

e) Técnicas de comunicación eficaz: barreras de comunicación, escucha activa, mensajes asertivos, preguntas adecuadas...

f) Técnicas para el manejo de emociones intensas.

g) El proceso de mediación de conflictos: fases y tareas.

h) La comediación.

i) Estrategias para superar bloqueos en el proceso de mediación.

j) Ética de la persona mediadora.

k) Procedimiento de implementación del programa en el centro: funciones y responsabilidades de las personas mediadoras.

4. Difusión del programa: carteles, blog del colegio, circular a las familias, presentación en una charla.

5. Organización del servicio de mediación (espacios, horario, documentación, protocolo de derivación, intervención).

6. Coordinación y seguimiento.

7. Evaluación

COMISIÓN DE CONVIVENCA

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal 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.

Esta comisión estará formada por:

- El Director del centro, que ejercerá la presidencia de la misma.
- Un vocal, elegido de entre el sector de profesores (preferiblemente del equipo de orientación)
- Un vocal, elegido de entre el sector de padres

Dichos vocales serán nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

La Comisión de Convivencia 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.

X. CARTA DE COMPROMISOS CON LAS FAMILIAS

El I centro quiere establecer con las familias una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro. Este documento es entregado a las familias al principio de curso

Ver anexo

Y. DISPOSICIONES FINALES

Disposición final 1ª: Este Reglamento mantendrá los mismos criterios de revisión que el Proyecto Educativo del Centro, del que forma parte.

Disposición final 2ª: Las dudas que puedan surgir sobre la adecuada interpretación y aplicación deberán ser resueltas en sesión extraordinaria del Consejo Escolar.

Disposición final 3ª: Este Reglamento tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas contrarias de rango superior, o sea modificado por el órgano que lo aplica. Se establece que como mínimo sea revisado cada dos años.

Z. PLAN DE IGUALDAD



Plan de Igualdad



ÍNDICE

1. Datos identificativos del centro.....	3
2. Introducción.....	4
3. Marco normativo.....	5
4. Responsables.....	6
5. Evaluación diagnóstica de la convivencia del centro.....	6
6. Planificación general.....	8
7. Objetivos.....	13
8. Concreción y planificación de las actividades para el desarrollo del plan.....	14
9. Evaluación y memoria	23

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

- Nombre del centro: CEIP “Ntra. Sra. de las Mercedes”
- Domicilio del centro: Paraje de la Loma, s/n – Los Cortijos (Ciudad Real) – C.P. 13427
- Código de centro: 13001443
- Correo electrónico del centro: 13001443.cp@edu.jccm.es
- Teléfono del centro: 926 80 80 84
- Nombre y apellidos del director del centro: Francisco Javier García Morales
- Nombre y apellidos de la persona responsable de coeducación: Ceferina Rubio Jiménez

2. INTRODUCCIÓN

La realización del presente Plan de Igualdad y Convivencia de nuestro centro se debe a la aplicación tanto de lo establecido en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, como del II plan estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla La Mancha

La igualdad de género es uno de los pilares sobre los que se basan los valores de nuestra sociedad. La interiorización de estos valores o pautas de comportamiento discriminatorio corresponde a una dinámica eminentemente cultural. Estas actitudes discriminatorias se extienden gracias a determinados roles, estereotipos y juicios creados a lo largo de la historia como un conjunto de falsas creencias atribuidas a ciertos individuos y grupos y que son socialmente compartidas.

La legislación vigente establece como uno de los principios educativos la formación en la igualdad y el rechazo de toda forma de discriminación, siendo responsable de ello el centro y la comunidad educativa.

Nuestro proyecto educativo está relacionado con la igualdad y la prevención de la violencia de género y así se hace constar en el mismo, atendiendo a valores como el respeto, la tolerancia, la eliminación de estereotipos sexistas, y la diversidad social y cultural.

Por medio de este plan pretendemos conseguir la mejora de nuestro alumnado en cuanto a su bienestar personal y su calidad de vida. Queremos que la escuela sea un lugar de encuentro para el alumnado de ambos sexos, de etnias y culturas diversas, ver la percepción del "otro" de manera positiva y rechazando toda actitud discriminatoria, racista o xenófoba.

Es primordial que los maestros/as nos formemos en relación con este tema así ayudaremos e informaremos a nuestros alumnos/as en lo que nos demanden, así como a las familias.

Por todo ello, el CEIP "Ntra. Sra. De las Mercedes" se compromete al fomento de actitudes positivas hacia la coeducación para lo que desarrollará actividades en las que participarán todos los alumnos y alumnas de nuestro centro.

Este documento será flexible, práctico y adaptado al contexto del centro, así como a la edad del alumnado al que va dirigido: 52 alumnos y alumnas de 3 a 12 años. Será aprobado en Claustro y presentado en Consejo Escolar para que se haga extensivo a toda la Comunidad Educativa.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPIVI).

- II Plan Estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Castilla-La Mancha (II PEICLM 19-24).
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, regulación y el funcionamiento centros públicos de educación infantil y primaria.
- Orden 118/2022, regulación de la organización y funcionamiento centros públicos ESO y FP Castilla-La Mancha. a la comunidad educativa

4. RESPONSABLES DEL PLAN

- **Realización del Plan:** El Claustro de profesores con ayuda del Equipo de Orientación del centro, será el encargado de diseñar el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, que se presentará al Consejo Escolar previa aprobación del Claustro.
- **Coordinación, seguimiento y Evaluación:** Dirección Y Comisión de Igualdad.

5 EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Para realizar el diagnóstico de la convivencia del centro se debe partir de una evaluación analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las NCOF establecidas en el centro.
- b) Los aspectos más urgentes por abordar en relación a la convivencia.
- c) Las actividades curriculares /extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.

Para ello:

- Se realizan unos cuestionarios que se aplicarán a profesorado, padres y alumnos respectivamente

<https://forms.office.com/r/ZY1k1beF5m>

<https://forms.office.com/r/HJwHrP76j2>

<https://forms.office.com/r/v9rqgDJpF0>

Estos cuestionarios arrojan los siguientes resultados:

- La mayoría de los participantes creen que la convivencia dentro del colegio es buena, incluso ha mejorado últimamente. En este sentido, cabe destacar la existencia de algunos problemas que tienen su origen en el entorno interfamiliar que puede tener cierta repercusión en la vida de nuestro centro, la mediación se ha valorado como un recurso para darle una solución pacífica a esta situación.
- Las familias conocen mayoritariamente las normas de convivencia del centro.
- Que la participación de las familias en la vida escolar es razonablemente buena, atendiendo los requerimientos, aunque hay determinados casos que hacen caso omiso de las instrucciones. La mayor implicación se produce con la participación, fundamentalmente de las madres, en las reuniones convocadas por el colegio. Algunas familias colaboran a través de su participación en la AMPA.
- En cuanto a las normas de clase, se consideran la herramienta habitual para solucionar los problemas de convivencia dentro del aula, considerándose muy similares las de todo el colegio. Los alumnos reconocen conocerlas mayoritariamente.
- La mayoría de los alumnos sabe lo que significa la “igualdad de sexos”
- Todos los encuestados manifiestan de forma general que no existen diferencias en el trato a alumnas y/o alumnos y que la coeducación está presente en nuestro centro.

- Se revisan los documentos programáticos:

- Proyecto Educativo: para evaluar si los principios y valores en los que se inspira fomentan la convivencia democrática y la igualdad entre sexos.
- NOFC: Valorando su aportación a la resolución pacífica de conflictos.
- Programaciones didácticas para analizar su contenido en relación a la formación integral del alumnado.
- Asimismo, se ha de respetar el uso de lenguaje inclusivo en todos los documentos del centro.

Los documentos revisados muestran los elementos que garantizan el respeto del centro a la normativa vigente en materia de igualdad y convivencia

6. PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES

En este apartado especificaremos los procedimientos generales que se van a seguir para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plande Igualdad y Prevención de la Violencia de Género del centro, así como de los miembros de la comunidad educativa que participarán en él.

PLANIFICACIÓN GENERAL		RESPONSABLE/S
D I S E Ñ O	<ul style="list-style-type: none"> El Claustro de profesores con ayuda del Equipo de Orientación del centro, será elencargado de diseñar el Plan de Igualdady Prevención de la Violencia de Género, que se presentará al Consejo Escolar previa aprobación del Claustro. El diseño del Plan quedará integrado en la Programación General Anual y será evaluado en la Memoria Final del curso académico 2021/2022 y desde la dirección del centro se llevará unseguimiento del mismo. El director promoverá y garantizará la participación de toda la comunidadeducativa en la elaboración del Plan de Igualdad. 	<p>Comunidad Educativa (Familias, AMPA y representante Ayuntamiento).</p> <p>Claustro.</p> <p>Director y responsable Coeducación.</p>
I M P L E M E N T A C I ÓN	<ul style="list-style-type: none"> El director y Responsable de Coeducación del centro se encargará dehacer visible y difundir el Plan de Igualdad de centro, utilizando para ello diversos medios de difusión (circulares, publicaciones en el tablón de anuncios, web del centro, ...) Para la implementación de las actividades, el centro contará con talleres organizados por otrasAdministraciones como la Concejalía de Educación, El Instituto de la mujer, Bibliotecas municipales...; y se concretarán en celebración deefemérides relacionadas con la igualdad, la no discriminación y con la resolución pacífica de conflictos: 	<p>DIRECTOR</p> <p>Y RESPONSABLE DE COEDUCACIÓN.</p>



- Día de la Paz: 30 de enero.
- Semana de la mujer: 1 y 8 de marzo.
- Día Mundial contra el Acoso Escolar: 2 de mayo.

Dña. Ceferina Rubio Jiménez, como responsable de Coeducación del Centro, participará en las actividades de formación referidas al Plan de Igualdad, convocados por la Consejería de Educación para este fin.

Por último, el centro se comprometerá a dar difusión de este Plan a través de los canales habituales de información: Consejo Escolar, AMPA, circulares informativas, tablón de anuncios....

Este plan estará abierto a modificaciones y cambios para ir mejorando curso a curso.

Siempre que se modifique deberá aprobarse nuevamente en Claustro y en Consejo Escolar.

Para su implementación es necesario:

- Proponer, difundir e informar de las acciones formativas en materia de igualdad.
- Asistir y participar en la formación propuesta en materia de igualdad por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Difundir y divulgar en diferentes medios las diferentes actividades en materia de igualdad que se desarrollen
- en el centro. (Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y AMPA).

<p>SEGUIMIENTO</p>	<p>Se creará una comisión de Igualdad en la que haya miembros participantes de todos los sectores de la Comunidad Escolar. El presidente será el Director del centro.</p> <p>Para garantizar un buen seguimiento del presente plan se mantendrán reuniones periódicas. Se levantarán las actas</p>	<p>DIRECTOR Y RESPONSABLE DE COEDUCACIÓN.</p>
	<p>correspondientes. Cada miembro de la comisión estará obligado a informar a su sector.</p>	
<p>EVALUACIÓN</p>	<p>Habrán varios momentos de evaluación y será el claustro quien lleve a cabo dicha evaluación.</p> <p>En el <i>segundo trimestre</i> se hará una reunión a tal fin y otra a la finalización del curso escolar y una vez elaborada la memoria final del plan.</p> <p>Es evidente que se tendrán en cuenta las aportaciones de la Comunidad Educativa a la hora de llevar a cabo la evaluación.</p>	<p>DIRECTOR, RESPONSABLE DE COEDUCACIÓN Y CLAUSTRO.</p>

7. OBJETIVOS

Entre la relación de los objetivos del plan distinguimos entre los que emanan de la normativa vigente y los que se identifican con los principios de nuestros documentos programáticos:

7.1 OBJETIVOS GENERALES

Decreto de Convivencia Escolar 3/2008, 08-01-2008, en Castilla la Mancha.

- Promover medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia y que contribuya al desarrollo global de la educación en valores.

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado de Castilla la Mancha. (Artículo 3)

- Apoyar la coeducación y el respeto por la diversidad sexual afectiva, la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.

Resolución 22/06/2022 de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el curso 22/23 en Castilla la Mancha

- Prevenir los conflictos y gestionar la resolución pacífica de estos, prestando especial atención a la violencia de género.
- Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos sexistas existentes en diferentes ámbitos de la Comunidad Escolar y de la sociedad y que promuevan su eliminación.

Objetivos generales que emanan de nuestro Proyecto Educativo:

- Promover la igualdad en la diversidad y la no-discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.
- Favorecer en niños y niñas un desarrollo personal satisfactorio y una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos y que se traslade al resto de la sociedad.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer el significado de la violencia de género y sus implicaciones.
- Llevar a cabo juegos y deportes de todo tipo en lo que quede patente que todos y todas podemos jugar.
- Celebrar varias fechas para hacer posible el fomento igualdad (25 noviembre, 8 de marzo y 28 de mayo)
- Realizar un taller que promueva actitudes relativas a la igualdad de oportunidades, la resolución de conflictos sin violencia y desmitificar las tareas femeninas y masculinas.
- Revisar y actualizar la biblioteca que tenemos en materia de coeducación y crear una videoteca sobre el tema.
- Consolidar un lenguaje escrito coeducativo en todos los documentos del centro: cartas, comunicados, cartelería, etc.
- Conocer la historia de las mujeres a lo largo del tiempo.
- Elaborar y difundir materiales coeducativos, protocolos, planes... que permitan que nuestra Comunidad Educativa tenga siempre presente la igualdad y la prevención de la violencia de género.

8. CONCRECIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ACTUACIONES ORGANIZATIVAS

OBJETIVO GENERAL

Implicar a toda la comunidad educativa en materia de igualdad de género y coeducación promoviendo acciones que faciliten la educación en igualdad y en la prevención de la violencia de género.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

INDICADOR DE LOGRO:

1 Crear espacios dedicados a igualdad (rincones, tablonos, etc)	Los espacios creados están en lugares visibles y reconocibles
2 Utilizar un lenguaje inclusivo en los documentos institucionales del centro.	Se revisan los documentos para realizar los cambios necesarios.
3 Creación de espacios dedicados a la igualdad de género en patio y zonas deportivas.	El espacio de igualdad está en lugar adecuado y es utilizado habitualmente.
4 Designar a la persona responsable de Coeducación en el centro	Nombramiento por parte de la Dirección del Centro
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración de rincones dedicados a la igualdad	1er Trimestre
Revisión del lenguaje inclusivo en los documentos institucionales del centro.	Todo el curso.
Selección de materiales adecuados a los conceptos que vamos a trabajar.	Todo el curso

PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL:

Responsable de coeducación

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS:

Material de educación artística: papel continuo, gomaeva, cartulinas, pistolasde silicona, cola, troqueladores...

Juegos simbólicos para infantil y primaria.

Material de educación física: pelotas, balones, aros...

Juegos tradicionales para el recreo: combas, gomas elásticas, bolos, yo-yos, peonzas, canicas, petancas...

Material de oficina: tóner de impresora de color, grapadora de pared... Recursos humanos: Alumnado, claustro, familias y ponentes de las charlas ytalleres.

ACTUACIONES CURRICULARES

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar al máximo las potencialidades individuales de niños y niñas para el logro de su competencia personal y social, promoviendo medidas de intervención no discriminatorias, con carácter inclusivo, valorando las diferencias personales.

OBJETIVO ESPECÍFICO:	INDICADOR DE LOGRO:
1.-Utilización del lenguaje inclusivo en la comunicación verbal y escrita.	Fomento de un lenguaje que se incluyan ambos sexos y corregir en lo posible este déficit que pueda existiren los libros de texto y materiales curriculares.
2.-Sensibilizar al alumnado de la complejidad de las violencias, que generan un clima de tensión y malestar.	Resolvemos conflicto mediante el diálogo y la mediación.
3.-Conocer las efemérides más importantes en el calendario donde se celebran Igualdad de género, Igualdad sexual, derechos de los	Todos y todas participamos en las actividades inclusivas programadas.

niños, y derechos de las mujeres, prevención de violencia de género...	
4.-Promover la corresponsabilidad en el reparto de tareas y en la asunción de responsabilidades.	Reconocemos la corresponsabilidad en el hogar y la necesidad de reparto de tareas entre hombre y mujeres.
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
1.- Visionado de documentales ;	Todo el curso
2.- Llevar a cabo un huerto para fomentar la igualdad, compañerismo, etc.	Todo el curso
3.- Preparación de carteles, murales y actividades en el patio para la celebración de los días concretos: - 25 de noviembre: Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. - 30 de enero: Día de la Paz. - 1 de marzo: Día mundial contra la discriminación. - 8 de marzo: Día Internacional de la mujer. - 2 de mayo: Día mundial contra el Acoso Escolar.	Todo el curso 1º trimestre 2º trimestre 2º trimestre 3º trimestre
4. Reflexionar sobre los aspectos tradicionalmente ligados a expresiones femeninas.	2º trimestre.
5.- Realización de una yincana con juegos populares (carrera de sacos, comba, etc.) con entrega de medallas a todos y todas las participantes.	3º trimestre
Participar en talleres y charlas ofertadas por diferentes administraciones: concejalía de Educación, concejalía de Igualdad, Instituto de la Mujer de Ciudad Real,	Todo el curso

**PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL**

Responsable de Coeducación

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Material de educación artísticas: papel continuo, goma Eva, cartulinas, pistolas de silicona, cola, croqueladores, ...
Juegos simbólicos para infantil y primaria.

Material de educación física: pelotas, balones, aros,....
Juegos tradicionales para el recreo: combas, gomas elásticas, bolos, yo-yos, peonzas, canicas, petancas,.....
Material de oficina: tóner de impresora de color, grapadora de pared, material para plastificadora,.....

ACTUACIONES DE FORMACIÓN DOCENTE**OBJETIVO GENERAL:**

Involucrar a todo el claustro en la formación docente relacionada con la igualdad y la prevención de la violencia de género.

OBJETIVO ESPECÍFICO:**INDICADOR DE LOGRO:**

1 Formar a la responsable de Coeducación del centro con cursos organizados por la Consejería de Educación

La formación es suficiente y adecuada a las características del centro.

2 Definición de las necesidades formativas del centro para la implantación del Plan de Igualdad.

Recogida de información del profesorado del centro.

3 Atender las demandas de formación de los miembros del claustro en relación a la igualdad y a la prevención de la violencia de género.

Facilitar actividades y estrategias aprendidas en la formación

4 Difusión de la Formación al resto de los docentes

La formación es adecuada y facilita la implantación del Plan.

ACTIVIDADES**TEMPORALIZACIÓN**

Realización de

1º Trimestre

actividades de formación programadas para este fin.	
Difusión de la formación recibida al resto de profesorado	2º trimestre y 3º trimestre
PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL: Responsable de coeducación y Coordinadora de Formación	
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS: Ponentes de curso, talleres, web del colegio. Material de oficina: tóner de impresora de color, grapadora de pared...Material fungible.	

ACTUACIONES DE CARÁCTER SOCIAL Y DE PARTICIPACIÓN	
OBJETIVO GENERAL:	
Compromiso para favorecer la igualdad de género y el respeto a la diversidad corresponsabilidad compartida en toda la comunidad educativa.	
OBJETIVO ESPECÍFICO:	INDICADOR DE LOGRO:
1 Potenciar una educación integral en valores que genere entornos seguros para todos y todas.	Involucración en las actividades del centro educativo.
2 Realización de talleres y charlas de formación a las familias	Asistencia a los diferentes tipos de formación
3 Promocionar juegos libres de estereotipos sexistas.	Participación en las actividades programadas dentro y fuera del centro escolar.
4 Difusión de la Formación al resto de la comunidad educativa.	La formación es adecuada y facilita la implantación del Plan a las familias.
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Realización de actividades de sensibilización programadas para este fin.	1º Trimestre
Difusión de la formación recibida al resto de la comunidad.	2º trimestre y 3º trimestre
Celebración de efemérides con participación	Todo el curso.

en las actividades programadas.	
Participación en talleres o charlas programadas por diferentes administraciones locales. (Ciudad Real)	Todo el curso

PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL:

Responsable de coeducación

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS:

Recursos materiales: Pizarra digital, videos y enlaces de interés, material de psicomotricidad, libros y cuentos relacionados, pintura, revistas, murales y material para collages.

Recursos Humanos: Alumnado, Claustro, Asociaciones externas y Familias.

ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL:

Dar a conocer a toda la comunidad educativa el Plan de Igualdad garantizando una adecuada información

OBJETIVO ESPECÍFICO:	INDICADOR DE LOGRO:
1 Informar del Plan a toda la comunidad educativa	La información ha llegado a las familias de manera generalizada.
2 Difusión del plan a través de los cauces habituales de información: reuniones, presentaciones, circulares a familias, tablón de anuncios y cartelería en general.	El Plan se encuentra disponible en el centro para cualquier miembro de la comunidad que lo desee.
ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Presentación y aprobación del Plan de Igualdad en Consejo escolar.	1º Trimestre
Difusión del Plan a través de AMPA y representante de padres y madres en el Consejo Escolar	1º trimestre
Sesiones informativas sobre el Plan de Igualdad	Todo el curso
PERSONA RESPONSABLE DEL NIVEL:	
Responsable de coeducación y Dirección del centro	
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS	
Material de cartelería y tablón de anuncios, fotocopias.	

9. EVALUACIÓN Y MEMORIA DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

9.1 EVALUACIÓN

En la evaluación del PIC se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- RESPONSABLES:
 - o El Claustro
 - o La Comisión de Convivencia
- ASPECTOS A EVALUAR:
 - o Diseño del PIC
 - o Desarrollo de las actuaciones
 - o Finalización del proceso

- Consecución de los objetivos planteados

- TEMPORALIZACIÓN:

Se basa en dos sesiones de evaluación.

1ª sesión: 2º TRIMESTRE

2ª sesión: 3º TRIMESTRE

Aspectos que se han de abordar, entre otros:

- Las modificaciones efectuadas en el Plan de Igualdad y Convivencia
- El desarrollo e implementación hasta la fecha.
- Medidas y acciones de difusión de la formación recibida por parte de la persona Responsable de Coeducación.
- Detección, selección y propuesta de actividades hasta el momento realizadas, que puedan servir como ejemplo de buenas prácticas, para poner en común con el resto de centros educativos, en la reunión de seguimiento que se realizará en el mes de marzo en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y a la que acudirán las personas Responsables de Coeducación de cada centro.

9.2 MEMORIA FINAL PIC

Será aprobada en Claustro y posteriormente en Consejo Escolar, órgano que a su vez recogerá las aportaciones que realice la comunidad educativa, quedando reflejada dentro de la memoria anual del curso escolar 2022-2023, siendo presentada como corresponde en tiempo y forma a la Inspección Educativa de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

La memoria final del Plan de Igualdad será enviada a través de correo electrónico, al Servicio de Planificación Educativa de las respectivas Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, dentro del mismo plazo establecido para el envío de la memoria anual del curso 2022-23

ANEXO I REGISTRO DE FALTAS Y SANCIONES PLAN DE CONVIVENCIA. CURSO 2022/23

ALUMNO/A					
PRIMER PARTE					
Nº FALTA	FECHA	ÁREA	TIPO FALTA	SANCIÓN	OBSERVACIONES
1ª Alumno/a				Amonestación privada	
2ª Alumno/a				Amonestación privada	
3ª Padres				Amonestación escrita	
4ª Padres				Amonestación escrita	
5ª Dirección				Amonestación escrita	
6ª = 1 ^{er} parte				Comparecencia Dirección	
SEGUNDO PARTE					
Nº FALTA	FECHA	ÁREA	TIPO FALTA	SANCIÓN	OBSERVACIONES
1ª Alumno/a				Amonestación privada	
2ª Alumno/a				Amonestación privada	
3ª Padres				Amonestación escrita	
4ª Padres				Amonestación escrita	
5ª Dirección				Amonestación escrita	
6ª = 2 ^o parte				Comparecencia Dirección	
TERCER PARTE					
Nº FALTA	FECHA	ÁREA	TIPO FALTA	SANCIÓN	OBSERVACIONES
1ª Alumno/a				Amonestación privada	
2ª Alumno/a				Amonestación privada	
3ª Padres				Amonestación escrita	
4ª Padres				Amonestación escrita	
5ª Dirección				Comparecencia Dirección	
6ª = 3 ^{er} parte				Comisión de convivencia	DECIDIR MEDIDAS A TOMAR

ANEXO II

CARTA DE CONVIVENCIA CEIP. NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES (LOS CORTIJOS)

La Carta de Convivencia del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Nuestra Señora de las Mercedes, de Los Cortijos, Ciudad Real, tiene como finalidad fomentar en nuestro centro educativo un clima que posibilite la educación del alumnado en los principios democráticos de la Constitución Española, los valores recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el ejercicio de una cultura ciudadana democrática, basada en la práctica, y el compromiso de su defensa, por parte de toda la comunidad educativa.

Y en base a ello, todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa declaramos lo siguiente:

- Participaremos activamente en la vida del Centro, respetando los acuerdos adoptados por los órganos colegiados de Gobierno, Participación y Coordinación Docente.
- Respetaremos el principio de equidad, de no-discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales de aplicación permanente en nuestro Centro y todos sus ámbitos de influencia, con objeto de garantizar la plena igualdad de oportunidades.
- Educaremos en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres, y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Consideraremos fundamentales los principios de pluralidad, igualdad y libertad, y así los aplicaremos a todos nuestros miembros.
- Fomentaremos los hábitos de comportamiento democrático y las habilidades y técnicas en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promoveremos el pleno desarrollo del alumnado, no sólo transmitiendo conocimientos sino también valores favorecedores del equilibrio personal, la libertad, la responsabilidad, la tolerancia, el respeto, la justicia y las normas de convivencia, como factores básicos de la vida en común, tanto en nuestro Centro como en la sociedad.
- Entenderemos la escuela como un escenario desde el que aprender a vivir en democracia, lo cual implica aprender a tolerar diferentes puntos de vista asumir y respetar los derechos y obligaciones, propios y ajenos y educar para la paz y la cooperación entre los pueblos.
- Utilizaremos la mediación escolar como herramienta para la prevención de la violencia y resolución de conflictos, bajo el asesoramiento y responsabilidad del profesorado y claustro de profesores, la Dirección del Centro, y el Consejo Escolar y su Comisión de Convivencia.
- Pondremos especial énfasis en la importancia del respeto a las normas y a los demás, el esfuerzo personal y el trabajo como principal medio para alcanzar cualquier objetivo en la vida, resaltando la necesidad de que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un clima de actitud positiva, compromiso de trabajo, hábitos de estudio, responsabilidad y respeto a las normas.
- Abogaremos por el trabajo cooperativo, en donde las individualidades dan paso a la colaboración y a un desarrollo más enriquecedor, preparando a los alumnos para la vida en sociedad.
- Finalmente, favoreceremos el establecimiento en el Centro de un clima de paz y confianza, transformando el rechazo a la autoridad por el respeto y la colaboración potenciando la participación del alumnado en el Centro, y por tanto, el sentimiento de pertenencia al mismo propiciando los sentimientos de autoestima, autorregulación y autocontrol desarrollando las habilidades de comunicación en los alumnos y alumnas, preparándoles para su utilización en otros contextos; y contribuyendo a una comunicación más fluida entre todos los distintos miembros de la comunidad educativa.

Todos estos compromisos procurarán, en definitiva, que el sentido de la responsabilidad y de la justicia sean aceptados y practicados de manera natural y consensuada por todos los componentes de la comunidad educativa, quienes considerarán el diálogo y la solidaridad como actitudes indispensables para su logro.

En Los Cortijos, a _____ de mayo de 20____

REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Maestros Padres y Madres Ayuntamiento Alumnado

ANEXO III

REFERENTE NORMATIVO

[2007.03.08_3 LEY Participación Social en la Educación de CLM](#)

TÍTULO II. De la participación de la comunidad educativa. Art. 26. Participación.

[2013.12.09_8 LEO Mejora Calidad Educativa \(LOMCE\)](#)

INTRODUCCIÓN

La transformación de la educación no depende sólo del sistema educativo. Es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo. La educación es una tarea que afecta a empresas, asociaciones, sindicatos, organizaciones no gubernamentales, así como a cualquier otra forma de manifestación de la sociedad civil y, de manera muy particular, a las familias. El éxito de la transformación social en la que estamos inmersos depende de la educación. Ahora bien, sin la implicación de la sociedad civil no habrá transformación educativa.

La realidad familiar en general, y en particular en el ámbito de su relación con la educación, está experimentando profundos cambios. Son necesarios canales y hábitos que nos permitan restaurar el equilibrio y la fortaleza de las relaciones entre alumnos y alumnas, familias y escuelas. Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y por ello el sistema educativo tiene que contar con la familia y confiar en sus decisiones.

Art.1 PRINCIPIOS

- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- l) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

Art. 91 FUNCIONES DEL PROFESORADO

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

Art. 118. PRINCIPIOS GENERALES. CAPÍTULO I. PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DE LOS CENTROS

Las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos.

A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela.

Art. 121. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

Art. 132. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

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

[2014.07.10_54 DE Currículo Educación Primaria CLM](#)

Art. 4.4. Autonomía de los Centros Docentes. Los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán además, un plan de participación de las familias, que se

incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

2013.09.03_66 DE Atención especializada y orientación educativa y profesional del alumnado CLM

Art. 34. Participación y colaboración familiar.

La participación es un valor básico para los ciudadanos. En este sentido, la Consejería con competencias en materia de educación garantizará la participación de la comunidad educativa en el funcionamiento de los centros, a través de los órganos colegiados de gobierno.

Las familias, además, podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de las asociaciones de madres y padres.

Los centros educativos determinarán los procedimientos reglamentarios de comunicación entre las familias y los centros en el documento que recoge las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento de los Centros, para establecer los cauces adecuados de dicha comunicación.

Los proyectos educativos recogerán los medios precisos previstos para facilitar e impulsar la colaboración con las familias y el proceso de acogida del alumnado. La programación general anual recogerá la planificación de las actuaciones que se van a desarrollar con las familias en cada curso escolar.

Se asegurará y regulará la participación de los padres o tutores legales en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo. Igualmente se adoptarán las medidas oportunas para que los padres o tutores legales de estos alumnos reciban el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos.

Corresponde a la Consejería con competencias en educación propiciar encuentros con las asociaciones de madres y padres y la atención a las familias o asociaciones de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, así como impulsar su labor a través de subvenciones y ayudas destinadas a la mejora de la atención educativa de este alumnado.

Art. 35. Coordinación con organizaciones no gubernamentales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras administraciones.

La Consejería con competencias en educación impulsará la relación entre las distintas administraciones públicas, la coordinación con las

corporaciones locales, y establecerá convenios de colaboración y ayudas con entidades públicas y privadas o asociaciones. Con el fin de garantizar la optimización o la adecuada atención a la diversidad y la orientación educativa y profesional, lograr una mayor eficacia y aprovechamiento de los recursos personales, así como mejorar la formación especializada de los mismos, promoverá la participación de los implicados y sectores afectados en la misma.

2014.08.05 OR Organización y Evaluación Ed. Primaria CLM

Art.13.5. El equipo docente se reunirá en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo.

Art 19. Atención a las familias. Derecho a una evaluación objetiva. Proceso explicado en los siguientes artículos.

Se incorpora también la [Resolución de 18 de enero de 2017 de la CECD](#) por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de **acoso escolar** en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha, que queda incluido en los anexos.

2022.06.14_OR 121 Organización y Funcionamiento Ed. Infantil y Primaria de CLM.

Se incluye en los anexos el [Protocolo sobre identidad y expresión de género de 25 de enero de 2017](#)

ANEXO IV

COMPROMISOS CON LAS FAMILIAS

Carta para las familias:

Teniendo en cuenta que la educación que reciben sus hijos es el resultado del esfuerzo conjunto de ustedes, como padres; de ellos, como estudiantes y de nosotros, como institución que continúa su labor fuera de casa, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

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

Y su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

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

9. **Promover la puntualidad** de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
10. **Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia.**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO

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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO CON EL CENTRO

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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. **Revisar mensualmente la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. **Mantener una reunión al trimestre** con la familia para informarle de la evaluación de su hijo.
3. **Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual** para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. **Informar** por escrito a la familia, **si su hijo recibe refuerzo** educativo, **apoyo** específico o tiene **adaptación curricular.**
5. **Informar** detalladamente, de manera oral o por escrito, a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, **del rendimiento académico del alumno.**
6. **Contactar con la familia** ante cualquier problema del alumno que requiera la atención de la familia.
7. **Formar a la familia** en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo en el aula.
8. **Colaborar** con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
9. **Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro** de la manera que se considere más ágil y eficaz.



Consejería de Educación y Ciencia
CEIP. "Ntra. Sra. de las Mercedes"
Paraje de la Loma s/n 13427 LOS CORTIJOS
Tel: 926808084 e-mail: 13001443.cp@edu.jccm.es

10. **Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias** para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

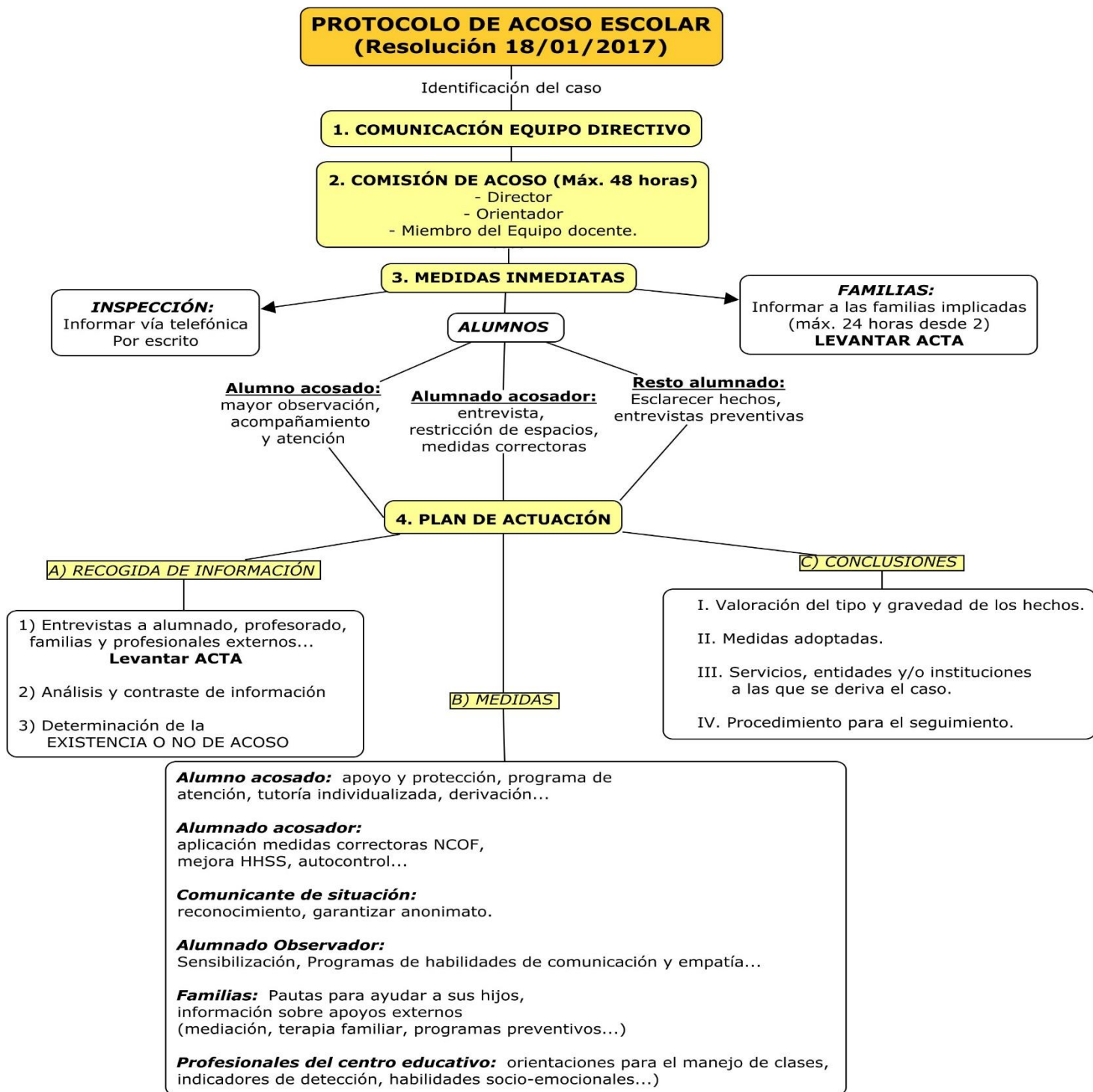
En Los Cortijos, a ____ de septiembre de 20____

Por el Centro

Por la Familia

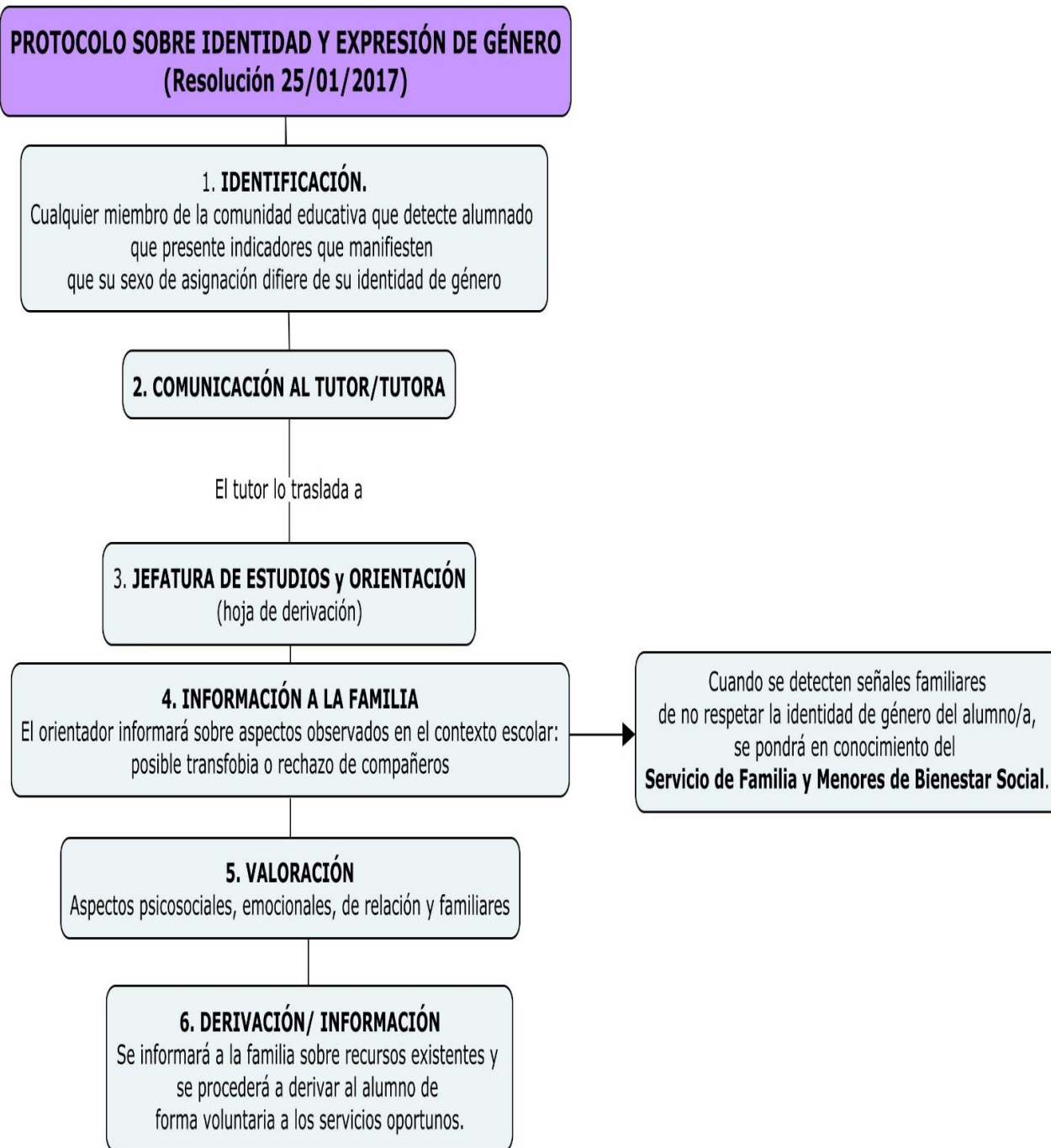
El Alumno

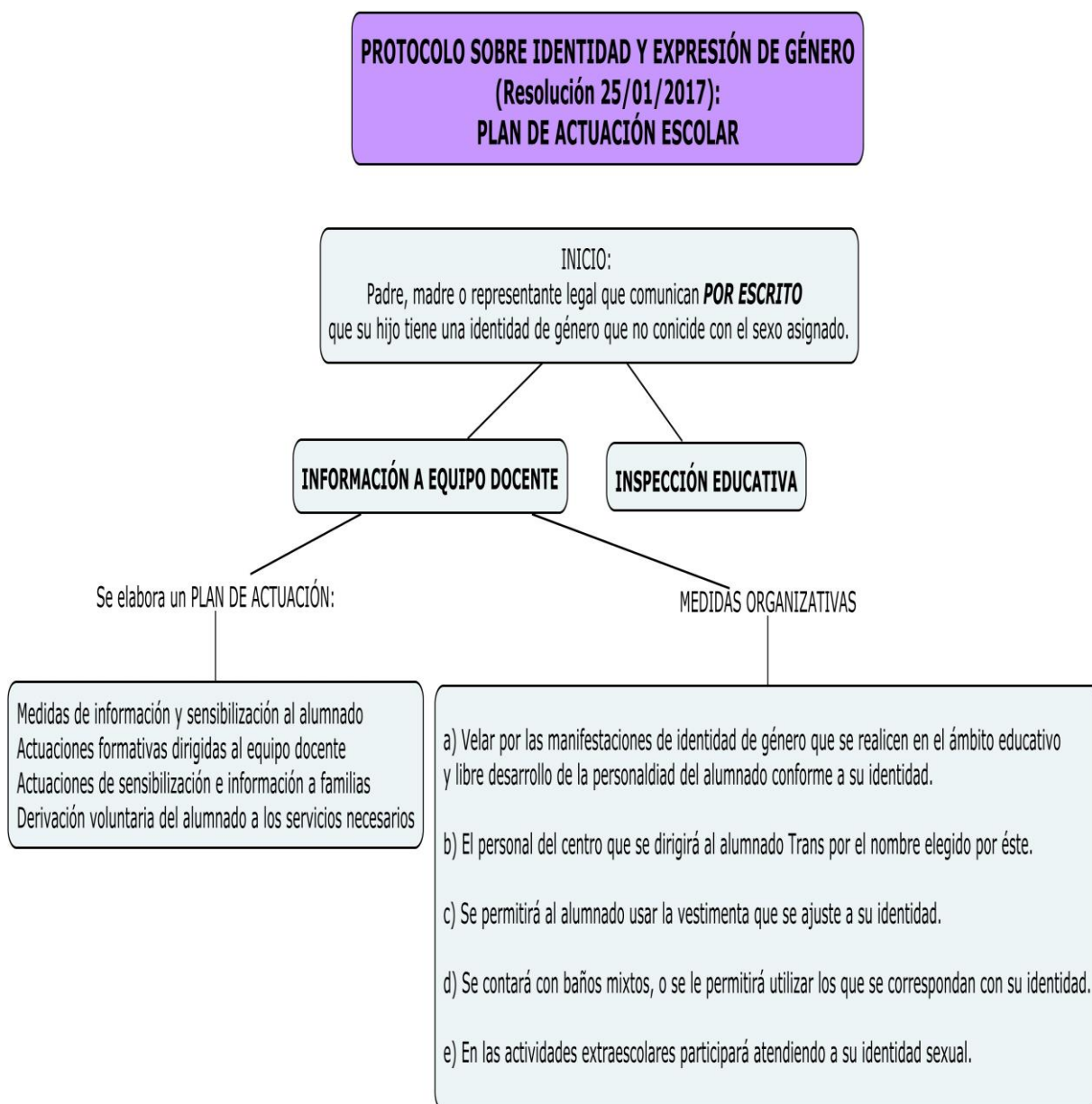
ANEXO V



- **Ley 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa:** "la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y en especial en el del acoso escolar".
- **Resolución de 18 de enero de 2017 de la CECD** por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.

ANEXO VI





ANEXO VII

CIRCUITO DEL PROTOCOLO DE APOYO PARA LA INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO CON TDAH

