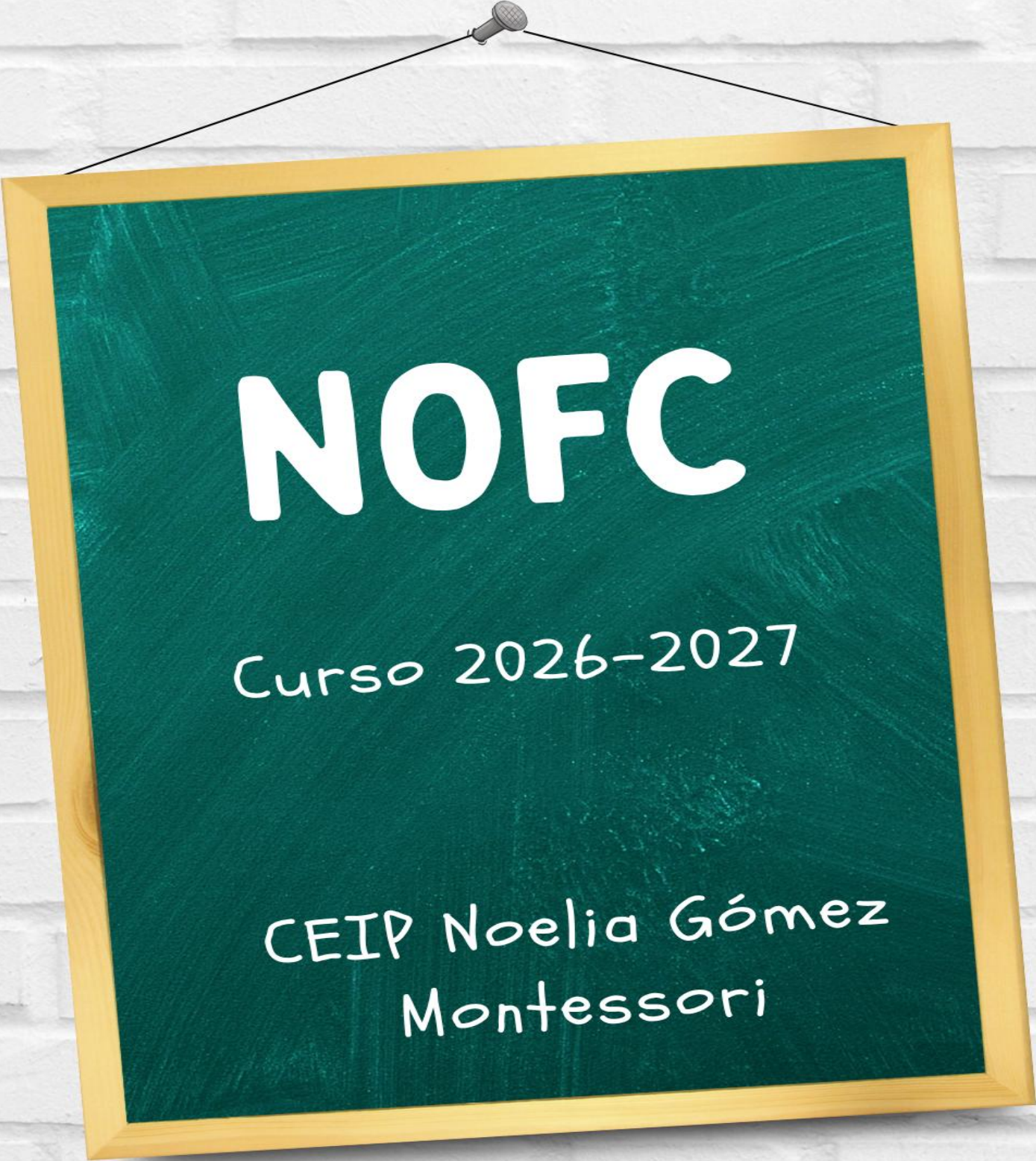




NOFC

Curso 2026-2027

CEIP Noelia Gómez
Montessori

ÍNDICE

I. <u>PRINCIPIOS Y VALORES RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO</u>	Pág. 4
I.A PROCESO DE ENSEÑANZA -APRENDIZAJE	Pág. 5
I.B. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN NUESTRO PROYECTO	Pág. 5
II. <u>PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y REVISIÓN</u>	Pág. 7
III. <u>COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA</u>	Pág. 7
IV. <u>CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS A CONSIDERAR.</u>	Pág. 8
V. <u>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	Pág. 9
V.1. PROFESORADO	Pág. 9
V.2. ALUMNADO	Pág. 12
V.3 FAMILIAS	Pág. 16
VI. <u>MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS</u>	Pág. 17
VII. <u>MEDIACIÓN Y ARBITRAJE</u>	Pág. 21
VIII. <u>ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.</u>	Pág. 22
VIII.1 TUTORÍA	Pág. 22
VIII.2 ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	Pág. 22
VIII.3 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DE NIVEL Y FUNCIONES Y RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.	Pág. 23
VIII.4 AUSENCIA Y PERMISOS DEL PROFESORADO.	Pág. 24
VIII.5 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO	Pág. 25
IX. <u>CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA PROMOCIÓN</u>	Pág. 26

IX.1 CRITERIOS PARA PROMOCIONAR DE CURSO	Pág. 26
X. ORGANIZACIÓN DEL USO DE INSTALACIONES, TIEMPOS, NORMAS Y RECURSOS.	Pág. 27
X.1.HORARIO DE OBLIGADA PERMANECIADA EN EL CENTRO.	Pág. 28
X.2.HORARIO DEL ALUMNADO	Pág. 29
X.3.ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	Pág. 30
X.4.REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO	Pág. 32
X.5.USO DE LA BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE LIBROS	Pág. 33
X.6.ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS	Pág. 33
X.7 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON COSTE	Pág. 34
X.8 NORMAS DE UTILIZACIÓN DE COMEDOR Y AULA MATINAL	Pág. 34
XI. <u>PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS</u>	Pág. 36
XII. <u>PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES</u>	Pág. 37
XII.1. ACLARACIÓN DE TÉRMINOS	Pág. 37
XII.2 ACTUACIONES ANTE PADRES SEPARADOS CON GUARDA Y CUSTODIA UN SOLO PROGENITOR	Pág. 37
XII.3 ACTUACIONES ANTE PADRES SEPARADOS CON GUARDA Y CUSTODIA COMPARTIDA.	Pág. 38
XII.4 ACTUACIONES ANTE PADRES SEPARADOS CON LA PATRIA POTESTAD DE UN SOLO PROGENITOR.	Pág. 38
XIII. <u>MEDIDAS PARA PREVENCIÓN DE ACOSO Y CIBERACOSO</u>	Pág. 39
XIV. <u>MEDIDAS PARA EL BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES</u>	Pág. 40
XV. <u>PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y /O ALERGIAS</u>	Pág. 41
ANEXO 1 – Categorización de incidencias del comedor escolar	Pág. 42

I. PRINCIPIOS Y VALORES RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

CARTA DE CONVIVENCIA DEL CEIP NOELIA GOMEZ "MONTESSORI".

El Colegio de Educación Infantil y Primaria NOELIA GOMEZ MONTESSORI, a través de esta Carta de Convivencia, manifiesta los principios y valores en los que quiere basar la convivencia del centro para desarrollar la educación de nuestros alumnos, cuya formación irá encaminada a conseguir personas y ciudadanos responsables y felices, aplicables no sólo al alumnado sino a toda la comunidad educativa que participa y forma parte de nuestro Centro.

1.-DESARROLLO INTEGRAL de la persona. En el Colegio no sólo aprenderemos conocimientos. También aprendemos valores y principios como los de esta Carta de Convivencia. Aprenderemos a ser educados y a tener buenos modales, a sonreír cuando nos hablen, a utilizar las normas de cortesía con los compañeros, profesores y todo el personal del centro. (Hola, adiós, buenos días, por favor, gracias...)

2.- CONSTRUCCIÓN DE UNA CONVIVENCIA PACÍFICA. Rechazamos toda violencia (de género, discriminatoria, ...) tanto verbal y por supuesto física así, cuando nos equivocamos y nuestras acciones molestan o dañan a los demás, aprendemos a pedir perdón y a perdonar. Rechazamos las peleas, las palabrotas y las frases feas. Solucionamos los problemas hablando.

3.- TOLERANCIA, RESPETO Y DESARROLLO DE LA EMPATÍA. Procuramos tener paciencia, valoramos las opiniones y los gustos de los demás, esperamos nuestro turno para hablar, escuchamos y nos ponemos en el lugar del otro para comprenderle, aunque no estemos de acuerdo.

4.- PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA. Trabajamos juntos para realizar con éxito las tareas, dejamos participar a todo el mundo en las actividades y juegos del Colegio, respetando las normas. Nos ayudamos unos a otros cuando lo necesitamos.

5.- CONOCERNOS MEJOR Y ACEPTARNOS. Pensamos que nosotros no somos superiores a los demás, que no debemos ser mandones. Nos informamos antes de dar una opinión negativa sobre alguien y sobre lo que hace.

6.- INTERCULTURALIDAD Y DIVERSIDAD. Aunque todos somos diferentes también podemos ser amigos. Todos nos podemos enriquecer con las diferencias de cada uno y aprendemos a relacionarnos. Hablamos con palabras y tonos agradables para entendernos mejor.

7. PRACTICAMOS HÁBITOS SALUDABLES. Mantenemos una postura bien sentados en clase para trabajar mejor. Colaboramos en la limpieza y orden de los lugares del Colegio. Aprendemos a lavarnos y a estar limpios usando los lavabos adecuadamente. Elegimos alimentos sanos y variados para mantenernos fuertes y crecer mejor.

8.- RESPONSABILIDAD, ESFUERZO Y TRABAJO. Nos esforzamos por realizar las tareas, trabajos y estudios con atención, limpieza, puntualidad y cuidado. También procuraremos no molestar a los compañeros cuando estudian y trabajan, para que puedan aprender mejor. Ayudaremos a los compañeros que lo

necesiten.

9.- CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. Tratamos con cuidado los juguetes, los materiales y las instalaciones que tenemos. Recogemos y ordenamos los lugares y los materiales que usamos para que los demás también los disfruten. Cuidamos nuestro Colegio, nuestros patios y plantas. Utilizamos las papeleras y aprendemos a reciclar.

10.- EXPRESIÓN POSITIVA DE LAS EMOCIONES. Queremos para los demás todo lo bueno que queremos para nosotros mismos. No hacemos ni decimos a los demás lo que no nos gusta que nos hagan ni digan a nosotros. Somos educados y amables, escuchamos a los demás con atención y respeto, pedimos y ofrecemos ayuda cuando lo veamos necesario.

En la difusión y respeto del decálogo de esta Carta estará comprometida toda la Comunidad Educativa. Firmantes: Trabajadores no docentes; Representantes padres/madres; Profesores/as; Representantes de alumnos/as; Equipo Directivo.

I.A. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Respeto a los derechos y deberes y garantía de su protección y defensa.
- Desarrollo de los procesos de E/A en un clima de respeto mutuo.
- Valor de las medidas y actuaciones preventivas.
- Participación de la comunidad educativa.
- Práctica de la mediación escolar.
- Compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería de Educación para la mejora de la convivencia.
- Compromiso de la administración educativa para establecer líneas de colaboración con otras insinuaciones, administraciones y medios de comunicación.
-

I.B. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN NUESTRO PROYECTO

El sistema educativo entre sus finalidades contempla el desarrollo integral de todas las capacidades del alumnado, y que no pueda considerarse completa y de calidad si no incluye la formación en un conjunto de valores, que no siempre se adquieren de manera espontánea. Algunos de estos valores englobándose en el ámbito de la educación moral, se refieren a las actitudes personales ante los problemas básicos de convivencia. Se trata en definitiva de abordar un conjunto de cuestiones que contribuyan a proporcionar una verdad era educación integral y adecuar la enseñanza en nuestro centro a las exigencias de nuestro tiempo.

Asumiendo como propios los valores de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 y de la C.E., y teniendo en cuenta la situación sociocultural de nuestro alumnado y su edad madurativa, además de las influencias que de la sociedad reciben, nuestra actividad educativa procurará la formación en los siguientes valores:

1º	RESPECTO	Cualidad básica e imprescindible que fundamenta la convivencia democrática en un plano de igualdad y llevando implícita la idea de dignidad humana.
2º	RESPONSABILIDAD	Entendida como la capacidad de cumplir responsabilidades consigo mismo, con su familia, con sus amistades y con la sociedad en la que vive.
3º	LIBERTAD	Entendida como la capacidad de decidir con autonomía. Respetando los derechos de los otros. La libertad exige una educación a propósito, porque ser libre no es fácil, hay que aprenderá serlo.
4º	IGUALDAD	Entendida como el reconocimiento de unos derechos y deberes para todos e igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la valoración crítica de las desigualdades.
5º	ESFUERZO PERSONAL	Entendida como la capacidad de afán de lucha y superación para alcanzar las metas que nos proponemos venciendo los obstáculos y huyendo del éxito fácil y fugaz.
6º	DEMOCRACIA	Entendida como la capacidad Para educarse en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la participación ciudadana, el espíritu crítico y la aceptación de la voluntad mayoritaria.
7º	SOLIDARIDAD	La socialización y el aprendizaje de la convivencia pacífica requieren para ser plenas de la solidaridad, porque no hay forma de convivir sin compartir, sin el Cuidado, sin la ayuda a los de más.
8º	DIÁLOGO	Entendido como medio para superar las diferencias, así como la prevención y resolución de los conflictos.
9º	TOLERANCIA	Entendida como la actitud de respeto ante la diversidad y diferencias de cualquier orden.
10º	JUSTICIA	Entendida como la capacidad de ayudar a los más desfavorecidos superando cualquier discriminación y actuando como elemento compensador de desigualdades.
11º	CONVIVECIA PACÍFICA	Entendida como la educación para la paz y el respeto al medio ambiente.
12º	ASERTIVIDAD	Incluida dentro de la Competencia Emocional y entendida como la capacidad de aplazar las demandas y recompensas, de tolerar el fracaso y de no mostrar superioridad ante el éxito. Además, implica la capacidad de hablar de sí mismo sin alardes ni falsa modestia y, poder reconocer y disfrutar con el éxito de los otros.

II. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y REVISIÓN

- Participación del alumnado en la elaboración de normas de centro y aula, e impulso a la figura del delegado y junta de delegados.
- Asesoramiento y formación a todos los sectores.
- Difusión de protocolos de actuación y materiales de apoyo.
- Campañas de sensibilización para la sociedad.
- Refuerzo a través de la tutoría y orientación.
- Tratamiento específico en la evaluación externa e interna.
- Partir de las necesidades de las familias y las condiciones sociales y culturales es del alumnado.
- Que las normas se implanten priorizando los beneficios del alumnado, dejando de lado nuestros intereses particulares.
- Que las **NOFC** se revisen de forma periódica, cuando se necesite y de no ser así de anual, concretamente a final de curso junto con el Plan de Mejora.

7

III. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

LA COMPOSICIÓN:

- ❖ Director/a, que ostenta la presidencia.
- ❖ Jefatura de Estudios.
- ❖ Un representante del Profesorado.
- ❖ Un representante de las Familias.
- ❖ Un representante de los servicios sociales locales (con voz, pero sin voto).

EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

- Dentro del seno del Consejo Escolar se elegirá a los representantes de los distintos sectores de la comunidad que formarán la Comisión de Convivencia.
- Cada sector de la comunidad escolar elegirá a su representante en la Comisión de Convivencia.
- En caso de que no se cubra en primera instancia la representación de algún sector educativo, la elección se realizará mediante sorteo en cada uno de los sectores.

LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

- Asesorar a la Dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia generales del centro y de aula.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa, para prevenir y evitar el conflicto.

- Mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- Elaborar el informe anual de convivencia, analizando los problemas detectados en la gestión de la misma.
- Conocer las medidas correctivas de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia adoptadas por la dirección del centro.
- Prevenir actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo medidas educativas y formativas necesarias.
- Realizar 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.

IV. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS A CONSIDERAR

1. Se tomará como referente principal la carta de convivencia elaborada y firmada por los distintos miembros de la comunidad educativa y las normas de convivencia que para los alumnos se establece en el artículo 6. punto 3 letra e.
2. Serán redactadas en positivo siempre que sea posible.
3. Deben contar en su elaboración con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa favoreciendo el principio de inclusión educativa.
4. Priorizar en la formulación de las normas en primer lugar el carácter preventivo y educativo ocupando un último lugar el carácter sancionador o punitivo.
5. Deberá presentarse durante el primer mes del curso escolar y difundirse a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Graduar el número y nivel de abstracción de las normas a cada ciclo, nivel o etapa educativa adecuándose al grado de desarrollo evolutivo de nuestro alumnado.
7. Las Normas de aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. Además
 - a. Se deben situar en un lugar visible del aula para su mejor seguimiento y difusión.
 - b. Deben consensuarse de forma democrática, con el conjunto del alumnado, tanto las normas como las medidas correctoras.
 - c. Serán redactadas utilizando un vocabulario adecuado al nivel del alumnado.
 - d. Deberán ser aplicadas por todos los profesores que impartan clase en el aula, así como por el resto de profesores que en un momento dado pueda intervenir en la misma.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

V.1 PROFESORADO

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha:

Artículo 2. Principios Generales.

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

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

Artículo 3. Derechos del profesorado. Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- j) A la protección jurídica del ejercicio de las funciones docentes.
- k) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y respeto social que merece.
- l) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- m) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- n) Al orden y la disciplina en el aula que le facilite la tarea de enseñanza.
- o) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema

educativo.

- p) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- q) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- r) Desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- s) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos/as 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/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de estos.
2. 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.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas educativas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.
4. La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

● **Artículo 91. Funciones del profesorado (obligaciones)**

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - 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.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - 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.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Real Decreto 82/1986, de 26 de enero:

● **Artículo 46. Funciones del tutor.**

1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de jefatura de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de su padres o tutores legales.
 - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar la participación en las actividades del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
2. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial durante el curso escolar.

V.2 ALUMNADO

Constitución Española de 1978, Art. 27.

1. Todos tienen el derecho a la educación. Sé conoce la libertad de enseñanza.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.

6. Reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.
6. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.
7. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.
8. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.
9. Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.

Ley Orgánica, 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE):

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A qué dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
 - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. Son deberes básicos de los alumnos:
 - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 - b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en los escolares y complementarias.
 - c) Seguir las directrices del profesorado.
 - d) Asistir a clase con puntualidad.
 - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudios en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE).Art. 2 y 3. Y Ley Orgánica 3/202, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de Educación.

Artículo 2. Fines.

El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular el valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.

Artículo 3. Las enseñanzas.

1. El sistema educativo se organiza en etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza de forma que asegure la transición entre los mismos y, en su caso, dentro de cada uno de ellos.
2. Las enseñanzas que ofrece el sistema educativo son las siguientes:
 - l) Educación infantil.
 - m) Educación primaria.
 - n) Educación secundaria obligatoria.
 - o) Bachillerato.
 - p) Formación profesional.
 - q) Enseñanzas de idiomas.
 - r) Enseñanzas artísticas.
 - s) Enseñanzas deportivas.
 - t) Educación de personas adultas.
 - u) Enseñanza universitaria.
3. La educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la educación básica.
4. La educación secundaria se divide en educación secundaria obligatoria y educación secundaria postobligatoria. Constituyen la educación secundaria postobligatoria el bachillerato, la formación profesional de grado medio, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio y las enseñanzas deportivas de grado medio.
5. La enseñanza universitaria, las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior constituyen la educación superior.
6. Las enseñanzas de idiomas, las enseñanzas artísticas y las deportivas tendrán la consideración de enseñanzas de régimen especial.
7. La enseñanza universitaria se regula por sus normas específicas.
8. Las enseñanzas a las que se refiere el apartado 2 se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dicha adaptación garantizará el acceso, la permanencia y la progresión de este alumnado en el sistema educativo.
9. Para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia o, en su caso, de apoyo y atención educativa específica.

Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

ANEXO II. MODELO DE NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.

Hacer un uso adecuado de los libros supone:

- Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.

16

Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

V.3 FAMILIAS

Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación:

Artículo cuarto. Derechos y obligaciones.

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:
A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio educativa de sus hijos.

A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Así mismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

Estimular los para que lleven a cabo actividades de estudio que se les recomienden.

Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

- **Artículo quinto. Finalidades de la AMPA.**

1. Los padres y madres de alumnos tienen garantizada la Libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
 - c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.
4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.
5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones. Reglamentariamente establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

VI. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

En el ejercicio de su **autonomía** los centros establecerán en las **NOFC** las conductas, las medidas correctoras y los procedimientos necesarios, así como los responsables de su ejecución. Son conductas susceptibles de ser corregidas las que vulneran las **NOFC**, cuando son **realizadas**:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante las actividades complementarias y extra curriculares.
- En el uso de servicios complementarios.
- Fuera del recinto escolar si están motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.
- Nunca se impondrá como castigo hacer copiar o escribir al alumnado.

Las medidas correctoras deben ser **proporcionales a la gravedad** de la conducta. No podrá privarse al alumnado del ejercicio de su derecho a la educación y en la educación obligatoria de su derecho a la escolaridad.

Se tendrán en consideración circunstancias **atenuantes y agravantes**.

Tit. III: Conductas contrarias	Tit. III Cap. III Medidas correctoras de conductas contrarias
a. La realización de actos que, menoscaban la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o en el centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan gravemente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar (Insultar, pegar, etc.). c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. (Hablar, gritar, interrumpir, no prestar atención, levantarse constantemente, etc.). d. Deterioro intencionado del material y dependencias del centro. (romper el material, perderlo, ensuciar y tirar el material por la clase, pintar la mesa y el suelo, deteriorar el material del aula, hurtar). e. Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro (falta de orden a la entrada y salida de la clase, comportamiento inadecuado en las actividades grupales, desinterés en la participación de actividades grupales)	18 - Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. - Sustitución del recreo por actividad de mejorar de conservación del centro. - Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual bajo vigilancia. - La realización de tareas escolares en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a hasta un máximo de 3 días. - Art.6 1b Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. La aplicación de esta medida puede ser inmediata previa comunicación a su familia por teléfono o por “EDUCAMOSCLM”. Se devolverá el importe que proceda. - Art.6 1c Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un tiempo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. - Art.6 1d La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. - Los alumnos/as que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. - Igualmente, quienes sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. - Los alumnos/as, padres y madres o tutores legales serán los responsables de indemnizar los daños causados. *Se tendrán en Cuenta las situaciones de alumnos con necesidades especiales (TDAH, ACNEES...) a la hora de aplicar estas medidas correctoras.

f. Actos de indisciplina contra otro (conductas disruptivas: escupir, insultar gravemente, agredir física y psicológicamente de forma continuada, incumplimiento de las medidas correctoras anteriores, realización de grabaciones dentro del centro, hurtos, lanzamiento de mobiliario, *bullying*, acoso escolar, ciberacoso).

Educación Infantil: tiempo fuera del aula con la actividad pedagógica que se está desarrollando en clase. (Solo aplicable con personal suficiente).

Educación Primaria:

- Psicología inversa.
- Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- Reposición del material deteriorado intencionalmente.
- Desarrollo de las actividades escolares en otra aula de la misma etapa.
- Restricción del uso de espacios y recursos manteniendo la supervisión del personal docente.
- Medidas preventivas y proactivas junto con un programa específico de intervención desde el EOA.
- Privación de actividades complementarias dentro y fuera del centro.

Expulsión. (*Medida extraordinaria*). (El alumno/a deberá quedarse en casa con un plan de trabajo que deberá ser supervisado diariamente en el centro). Se podrá enviar al Aula de Convivencia.

g. Falta injustificada de asistencia a clase e impuntualidad. (Las celebraciones especiales, tienen el mismo horario lectivo y son de obligado cumplimiento).

Tras cinco faltas injustificadas se informará a la familia por EDUCAMOSCLM

Si tras esta medida, falta 3 veces más de forma injustificada, se realizará Protocolo de Absentismo, informando al Orientador/a del Centro y a Jefatura de Estudios.

Llegada tarde: 9:05horas:

- Tras cuatro retrasos cuenta como una falta injustificada. (A partir del tercero).

Avisar con antelación cuando se recoja antes de la finalización del periodo lectivo con el justificante correspondiente.

Impuntualidad en el horario de recogida:

- El tutor será el responsable de avisar a las familias, en el caso de no obtener respuesta, se llama a la Policía y la custodia del menor se queda a cargo del Equipo Directivo. (A partir de las 14:15 horas).

Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias.

Tít. III Cap. III: Conductas gravemente perjudiciales.	Tít. III Cap. III: Medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales.
a. Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades. b. Injurias u ofensas graves. c. Acoso o violencia y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad (*) d. Vejaciones o humillaciones. (*) e. Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material. f. Deterior o grave, intencional, de dependencias, material del centro o de otros. g. Exhibir símbolos racistas y manifestación de ideologías de violencia, apología de xenofobia o terrorismo. (*) h. Reiteración de conductas contrarias a las NOFC. i. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. *NO ADMITEN MEDIACIÓN.	a. Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. b. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias por un período no superior a un mes. c. Cambio de grupo o clase. d. Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al centro no superior a 15 días lectivos (control periódico del alumno en el centro del plan de trabajo establecido por tutor). Solamente las puede imponer el director, siendo preceptivo, en todo caso, el <u>trámite de audiencia</u> al alumno, las familias y con el conocimiento del tutor.
	Tít. III Cap. IV: Otras medidas correctoras. ● Cambio de centro: - A propuesta del director. - Requiere informe del Servicio de Inspección Educativa. - Resuelve el Delegado/a Provincial. - Cabe recurso de alzada en el plazo de un mes. ● Reparación de daños.

Todas las correcciones serán inmediatamente ejecutivas, aunque existe un procedimiento de RECLAMACIONES:

- **Conductas contrarias:**

Las correcciones **no serán objeto de ulterior recurso**, sin perjuicio de la facultad de acudir ante la dirección o Delegación Provincial, para formular reclamación oportuna.

- **Conductas gravemente perjudiciales:**

- Revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias.
- Presentadas en plazo de 2 días desde el siguiente a la imposición de corrección.
- Resolución en sesión extraordinaria de Consejo Escolar en plazo máximo de 2 días lectivos desde la presentación de la reclamación.

El Consejo Escolar confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas oportunas

21

VII.MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

- **Método de resolución de conflictos**, en el que mediante la intervención imparcial de una 3ª persona se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- Como **estrategia preventiva** en la gestión de conflictos y como **reparación o reconciliación** una vez aplicada la medida correctora.
- **Limitaciones** en la utilización de la mediación.
- El proceso **interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo** del centro abierto al alumno/a con el mismo objeto.
- Los **mediadores** serán propuestos por la dirección de entre los distintos sectores, y contarán con la adecuada formación.
- Exige que las personas implicadas a suman ante la dirección del centro (padres, en el caso de menores), el **compromiso** de cumplir el acuerdo.

Los centros que opten por la mediación deberán desarrollarlos **procedimientos oportunos en las NOFC**.

Ante cualquier falta de respeto dirigida al profesorado, la comunicación con la familia se realizará exclusivamente por escrito, a través de la plataforma EDUCAMOSCLM, con el fin de garantizar un trato respetuoso, dejar constancia de los hechos y favorecer una adecuada respuesta a las demandas de la familia.

En caso de una agresión por parte de algún tutor legal, es decir, que **grita, insulta o amenaza a un profesor o al equipo directivo** se procederá a:

- Informar el servicio de Inspección educativa y activar los protocolos necesarios.
- Solicitar una **disculpa formal escrita**.
- Toda comunicación se deberá hacer por escrito.
- Se valorará que la familia no tenga acceso al centro si se pone en riesgo la convivencia.

VIII. ASIGNACIÓN DE TUTORIAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

VIII.1. TUTORIA

22

Las órdenes de 25/06/07 sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, recogen que el tutor será designado por la directora propuesta de la jefatura de estudios, de entre los docentes que imparten clase al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, a tenor de lo reflejado tanto en el Decreto 43 /2005 como en los Decretos de Currículo, la acción tutorial se concretará en una serie de objetivos vinculados a cuatro grandes ámbitos:

- El desarrollo psicosocial de los alumnos.
- La personalización y optimización de los procesos de aprendizaje.
- La coordinación de la acción docente.
- La orientación familiar.

En nuestro centro pretendemos alcanzarlos siguientes objetivos generales:

- Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del centro educativo.
- Realizar el seguimiento personalizado del proceso de enseñanza-aprendizaje y la transición entre niveles educativos.
- Concretar medidas que permitan una comunicación fluida con las familias, para intercambiar informaciones, orientarlos y promover su cooperación.
- Facilitar la toma de decisiones de los alumnos respecto a su futuro académico y profesional.
- Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones respecto al Proyecto Educativo.
- Coordinar la evaluación y toma de decisiones sobre la respuesta educativa a las necesidades detectadas.
- Actuaciones para la prevención y detección de dificultades educativas o problemas de aprendizaje de los alumnos.
- La orientación y la tutoría forman parte del currículo, se entienden como ayuda para facilitar el desarrollo del alumnado como persona individual y social y recogen los aspectos que dan sentido a la educación: EDUCAR PARA LA VIDA.
- De las reuniones individuales y grupales, se levantará acta en la que consten los acuerdos a los que se lleguen, así como las cuestiones relevantes que se traten en ellas.

VIII.2 ASIGNACIÓN DE TUTORIA.

Se realizará atendiendo a los siguientes criterios, siguiendo algunos aspectos organizativos de 23/04/14.

1. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que será designado por el /la director/a a propuesta del jefe de estudios.
2. La permanencia de un maestro/a con el mismo grupo de alumnos, independientemente de la

situación administrativa del profesor. En caso de que existiese dicha posibilidad y no se realizara se deberá emitir un informe motivado al Servicio de Inspección.

3. Cada tutor permanecerá dos cursos escolares con su grupo, máximo 3 (en Educación Primaria). En el caso de Educación Infantil permanecerá con su mismo grupo desde el comienzo de la asignación de la tutoría hasta la finalización del ciclo.
4. Se intentará asignar la tutoría al maestro/a que imparta más horas en un grupo de alumnos.
5. En caso de haya profesores que tengan hijos/as en el centro, que estos no sean sus tutores, no les den clase, ni estén adscritos a su ciclo en la medida de lo posible.
6. En caso que se habilite una especialidad (lengua extranjera, educación física, música, etc.) el especialista tutor puede decidir si se queda con la tutoría o escoge la nueva especialidad.
7. Salvadas las circunstancias anteriores en el caso de elección de un nuevo curso se hará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:

a) Profesorado definitivo:

1. Mayor antigüedad en el centro.
2. Mayor antigüedad en el cuerpo.
3. Menor número de lista.

b) Profesorado provisional:

1. Suprimidos, desplazados.
2. Comisión de servicio.

c) Profesorado interino:

1. Mejor calificación opuesta en las listas de la Delegación Provincial.

VIII.3 CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DE NIVEL Y FUNCIONES Y RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- ❖ Los **Equipos de Nivel** agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el mismo curso de Educación Primaria. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los Equipos de Nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos maestros que no sean tutores
 - Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del jefe de Estudios y oído el equipo de nivel.
 - Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
- ❖ Son **competencias** del Equipo de Nivel:
 - a. Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - b. Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
 - c. Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

- d. Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
 - e. Realizar propuestas sobre la elección de materiales curriculares.
 - f. Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
 - g. Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - h. Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
 - i. Colaborar en las evaluaciones de terminadas por la Administración educativa.
- ❖ **Competencias del coordinador de nivel.**
- a. Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel, establecerlo en el día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
 - b. Hacerle llegar a Jefatura de Estudios las actas de las reuniones en formato digital.
 - c. Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa.

Para la designación de responsables de funciones específicas: biblioteca, formación, Tics, prevención de riesgos laborales, actividades complementarias y extracurriculares, de temas transversales, los responsables serán asignados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, oídos los interesados, y siguiendo criterios de experiencia, idoneidad para la función y horario.

VIII.4 AUSENCIA Y PERMISOS DEL PROFESORADO

La ausencia y permisos se registrarán por la normativa e instituciones vigentes. Además de lo recogido en la normativa anterior se informa:

- Deberán comunicar su ausencia a Jefatura de Estudios o en su defecto a algún miembro del Equipo directivo a través de comunicación telefónica.
- Que los profesores que en horario escolar tengan que realizar algún curso de formación, deberán solicitar el permiso de forma personal y telemáticamente al menos con 15 días de antelación a la Dirección del Centro donde se manifieste que las necesidades del Centro quedan cubiertas, así como del programa de dicho curso, a través de la plataforma Delphos 2.0 en la sección Personal, Solicitud de permisos.
- El profesorado, una vez que se haya acudido al Centro, deberá rellenar y entregar en un plazo de menos de 3 días el documento oficial de ausencia del Centro, y si se precisa justificante.

Permisos por asuntos particulares (moscosos)

El personal del centro podrá solicitar los días de permiso por asuntos particulares ("moscosos") que le correspondan conforme a la normativa vigente. La concesión de estos permisos estará supeditada a las necesidades organizativas y de funcionamiento del centro, garantizando en todo caso la adecuada atención al alumnado y la continuidad del servicio educativo.

Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de **cinco días hábiles**, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas. La Dirección resolverá las solicitudes atendiendo a criterios objetivos de organización, procurando un reparto equitativo entre el personal cuando coincidan varias peticiones para una misma fecha. Con carácter general, no se autorizarán permisos en períodos de especial actividad del centro (evaluaciones, inicio y final de curso, jornadas de puertas abiertas u otras actividades cuya adecuada organización requiera la presencia del personal), salvo causa debidamente justificada o cuando la normativa aplicable disponga otra cosa.

CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

Las sustituciones del profesorado del centro se llevarán a cabo teniendo en cuenta estas prioridades:

1. Los profesores que realicen refuerzos.
2. Desdobles entre tutores.
3. Coordinaciones.
4. Equipo de orientación (PT/AL).
5. Equipo Directivo.
6. Si el profesor ausente es un especialista de religión, la sustitución la realizará el tutor o maestro/a que imparta valores, y/o viceversa.
7. Si la ausencia del profesor es puntual (de 1 a 3 días), se procurará que las sustituciones se realicen preferentemente entre los profesores del nivel, o que impartan clase en el mismo, a fin de favorecer la continuidad de los aprendizajes.
8. Si el profesor sabe que se va a ausentar, deberá dejar el trabajo a realizar y la programación encima de la mesa. En caso de que la ausencia sea puntual, será el profesor de nivel o ciclo quien proporcione el trabajo a realizar en el grupo clase.

VIII.5 EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

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 y de las medidas de atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Estará constituido por los siguientes componentes: Orientador/a designado al centro, profesorado de Pedagogía Terapéutica y profesorado de Audición y Lenguaje, siendo los responsables en el diseño del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad. Además, ayudará y guiará al tutor en la realización de Planes de Trabajo y refuerzo al tutor.

El Orientador/a del centro, responsable y coordinador del equipo, mantendrá reuniones periódicas con el Equipo Directivo del centro, de las que se levantará acta.

Las derivaciones realizadas por el claustro se entregarán a la Jefatura de Estudios, que será la encargada de registrar cada una de ellas e informar al Equipo de Orientación y Apoyo (EOA) para su correspondiente tramitación. Estas se tramitarán por orden de registro, salvo que concurran circunstancias excepcionales que justifiquen una actuación prioritaria.

IX. CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA PROMOCION

La distribución de los alumnos en los distintos grupos es un aspecto de gran importancia, pues la configuración de éstos puede influir de manera determinante en el éxito escolar del alumnado.

La realización de los grupos se realizará atendiendo a los criterios de heterogeneidad y al principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

26

La formación de los grupos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado.
- Las incorporaciones de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se incorporarán a los grupos de manera equilibrada.
- En el caso de hermanos (mismo año de nacimiento, gemelos o mellizos) en Educación Infantil, se recomienda matricularles en el mismo grupo (una vez oída a la familia). En el caso de Educación Primaria. Para garantizar la autonomía y personalidad de cada uno/a se le separará en diferentes aulas (siempre y cuando haya 2 clases del mismo nivel).
- Dinámica de grupo (caracteres compatibles, líderes, referencias...)
- Número de alumnado de repetidores.
- Variedad en el nivel curricular.
- Igualdad en el número de niños/niñas y de alumnos/as
- Fecha de nacimiento.
- Número de alumnado de religión/alternativa equitativa.

Se establece la reagrupación del alumnado en el paso de la etapa de infantil (5años) a 1º de Primaria y otra al finalizar 3º de Primaria.

Además, se podrá realizar una reagrupación de grupos de clase siempre y cuando se considere necesario al existir descompensación en los mismos, pues teniendo en cuenta el contexto donde se encuentra el centro, muchas veces incrementa o disminuye el alumnado.

Los grupos siempre que sea posible se ubicarán en la misma zona, a fin de no romper el ciclo o nivel en cada caso. Al finalizar cada nivel o etapa educativa, el Equipo docente y el Equipo de Orientación y en presencia del equipo directivo valorarán, respetando los anteriores criterios educativos, el reagrupamiento de los diferentes grupos, levantando acta de las decisiones tomadas en la reagrupación del alumnado.

IX.1 CRITERIOS PARA PROMOCIONAR DE CURSO

El alumnado **promocionará al curso siguiente** cuando:

- Haya alcanzado, de manera global, los objetivos del ciclo o curso, aun cuando presente dificultades en alguna área.
- Las dificultades detectadas no impidan seguir con aprovechamiento el curso siguiente.
- Se considere que cuenta con medidas de refuerzo educativo que permitan superar dichas dificultades.

La promoción **no estará condicionada al número de áreas no superadas**, sino al análisis conjunto del progreso del alumno.

En 6º de primaria se tendrá en cuenta el perfil de salida.

Criterios para no promocionar (carácter excepcional)

La **no promoción** se adoptará **de forma excepcional**, tras una valoración individualizada y colegiada, cuando concurren **todas o varias** de las siguientes circunstancias:

- No se hayan alcanzado **las competencias clave básicas**, especialmente en **Lengua Castellana y Matemáticas**, de forma que dificulte gravemente el aprendizaje posterior.
- Las dificultades persistan **a pesar de haberse aplicado medidas de refuerzo ordinarias** durante el curso.
- Se estime que la permanencia un año más en el mismo curso **favorecerá significativamente su progreso académico y personal**.
- Se haya escuchado y tenido en cuenta la **opinión de la familia**, sin que esta sea vinculante.

Procedimiento de toma de decisiones

- La decisión se adoptará en **sesión de evaluación**, de forma **colegiada**, por el equipo docente.
- El **tutor o tutora coordinará** el proceso y levantará acta de la decisión.
- La dirección del centro velará por el cumplimiento de los criterios establecidos.

Información a las familias

- Las familias serán **informadas de forma clara y anticipada** de las dificultades detectadas y de las medidas adoptadas.
- La decisión final de promoción o no promoción será **comunicada por escrito**, explicando los motivos pedagógicos que la sustentan.

X. ORGANIZACIÓN DEL USO DE INSTALACIONES, TIEMPOS, NORMAS Y RECURSOS.

El centro se abrirá a las 7:00 h. de la mañana y se cerrará a las 19 horas. Durante este horario se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

De 7:00 a 9:00 horas. Servicio de desayuno.

Las monitoras que desarrollan este servicio serán las encargadas de abrir el comedor, donde llevan a cabo dicha actividad. Será el conserje a partir de su hora de entrada, a las 7:30 horas, quien abrirá las dependencias del Centro.

De 9 a 14 horas: Periodo lectivo.

El conserje a las 8:55 horas abrirá las puertas de entrada del alumnado. Las puertas de entrada de alumnos se cerrarán a las 9:05 horas. A partir de esta hora sólo se podrá acceder al colegio por la puerta principal,

tocando al timbre. A las 14:00 horas se volverá a abrir para la recogida de los alumnos/as, volviéndose a cerrar pasados 10 minutos. A partir de este momento el conserje cerrará aquellas otras dependencias que no vayan a ser usadas.

De 14:00 a 16:00 horas: Servicio de comedor.

Los padres que recojan a sus hijos del servicio de comedor podrán hacerle en uno de los dos turnos: 15:00-15:10, 15:45 a 16:00, durante los meses de octubre a mayo y retrasando una hora en septiembre y junio.

28

De 16:00 a 17:00 horas.

Realización de Ludoteca, en el aula de 1ºB.

De 16:00 a 18:00 horas.

Realización de actividades extraescolares organizadas por el AMPA. Aula de religión, aula de infantil 5 años B y sala polivalente.

X.1. HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA DEL PROFESORADO

A continuación, se exponen las actuaciones a realizar por el Equipo Docente durante el horario de obligada permanencia en el Centro. En el cuadrante se plasman las franjas horarias de manera precisa.

Se ha de puntualizar que, durante todo el curso escolar, las reuniones con las familias se realizan presencialmente, aunque se facilitará un enlace para poder asistir de forma online a través de la plataforma Microsoft Teams, en las reuniones generales y en caso de que una familia no pueda asistir de forma presencial, también se realizarán reuniones a través de esta plataforma.

14-15h.	Lunes ● Atención a las familias
14-15h.	Martes ● CCP ● Claustro ● Consejo escolar. ● Reuniones generales
14-15h.	Miércoles ● Programación y preparación de material curricular. ● Reuniones de Nivel y de Ciclo.
14-15h.	Jueves ● Formación ● Cómputo

Durante el horario de obligada permanencia:

- **Claustro de profesores.** Se reunirá, de manera ordinaria, una vez a principio, otra a final de curso, además mensualmente durante el curso y de manera extraordinaria tantas veces como lo convoque la directora o sea solicitada por al menos un tercio de sus componentes. La secretaria levantará acta de los temas tratados.
- **Tutoría** con las familias.
- **Reunión de nivel.** Se reunirá cada quince días (siempre que las circunstancias lo permitan). El coordinador de nivel levantará acta de los asuntos tratados
- Reunión de la **Comisión de Coordinación Pedagógica** o Comisión de efemérides.
- **Consejo Escolar.** Se reunirá, de manera ordinaria, una vez a principio, otra a final de curso, además de otras tres veces durante el curso escolar y de manera extraordinaria tantas veces como lo convoque la directora o sea solicitada por al menos un tercio de sus componentes. La secretaria levantará acta de los temas tratados.
- **Programación de actividades.**
- **Sesiones de evaluación.**
- **Reuniones** de tutores y profesores con el equipo de apoyo y orientación
- **Coordinaciones** entre el Equipo de Orientación y Equipo Directivo.
- **Plan de formación** en el centro (solicitado curso a CRPF) y digitalización del Centro.

Es importante destacar que un el último jueves de cada vez, el profesorado saldrá a las 14:00, debido a la hora de cómputo mensual regulada en la orden 122/2022.

X.2. HORARIO DEL ALUMNADO

Se ha procurado que **el horario de los alumnos** se ajuste a los siguientes CRITERIOS:

- Ajustarse al número de horas semanales de cada área en los distintos niveles según la normativa vigente.
- Distribuir las sesiones de la misma área homogéneamente a lo largo de la semana, así como del mismo nivel.
- Se organiza el refuerzo de forma que se produce la presencia de dos profesores dentro del aula incidiendo en las áreas instrumentales: Lengua y Matemáticas y teniendo en cuenta aquellos casos de alumnado con algún tipo de necesidad educativa específica.
- Distribuir al principio de la jornada las áreas que requieran un mayor esfuerzo de comprensión y mayor atención del alumnado (instrumentales).
- Agrupar el horario del profesorado en el mismo nivel, evitando el desplazamiento de dicho profesorado entre sesiones consecutivas.
- Los refuerzos educativos se han organizado en cada uno de los niveles, ocupando preferentemente para ello todas las sesiones disponibles en las áreas instrumentales (si coinciden por nivel mejor) y siempre dentro del aula y con el objetivo del apoyo al profesor, pues es el equipo de orientación de centro es el que se ocupa, cuando lo estima conveniente, de sacar a los alumnos fuera de la clase.

- Los recreos se establecerán, con el siguiente horario: de 11:15 a 11:45 de octubre a mayo y de 11:00 a 11:30 en septiembre y junio.

X.3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

En el horario de septiembre y junio los alumnos saldrán del centro a las 13 horas, y de octubre a mayo a las 14 horas. A partir del horario de salida establecido para el alumnado, la responsabilidad sobre el mismo recaerá en las familias.

Cuando los padres/madres se retrasen en la recogida de sus hijos, éstos deberán permanecer dentro de las instalaciones del colegio en el despacho avisando siempre a Dirección. Pasados 15 minutos si no se ha logrado contactar con la familia se procederá a llamar a la Guardia Civil.

El alumnado de infantil y del primer ciclo de primaria que lleguen tarde al centro después del horario establecido de entrada deberán permanecer en el banco del hall principal hasta que un miembro del personal autorizado los acompañe a sus respectivas aulas. No podrán desplazarse por el centro de forma autónoma una vez iniciadas las clases.

X.3.A. ALUMNADO

Los alumnos/as de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria accederán solos al centro por la puerta del parking del colegio a partir de las 8:55 horas; los alumnos de 4º a 6º de primaria accederán al centro por la puerta situada en la Calle Greco, acceso de carruajes; los alumnos/as de E. Infantil acceden 4 y 5 años por la calle Greco y 3 años por la puerta de acceso directo al aula de Educación Infantil.

Los alumnos se dirigirán directamente a las aulas donde los esperara el/ la maestro/a que imparta sesión a primera hora. Durante la primera semana de septiembre se harán fila fuera para que los niños conozcan a los profesores.

Una vez cerradas las puertas de acceso el alumnado que llegue tarde, tendrá que acceder por la puerta principal, y serán acompañados a su aula. Se llevará un registro, si es de forma reiterada (más de tres retrasos) y sin causa justificada, se procederá según medidas correctivas.

La salida de los alumnos/as del centro será a las 14 horas, no pudiendo permanecer en el mismo pasados diez minutos, excepto los alumnos/as que utilicen el servicio de comedor.

Los niños/as saldrán por la misma puerta de entrada acompañados por los tutores, en el caso de infantil, 1º y 2º de primaria y el resto de las clases con el tutor y/o especialistas que hayan tenido clase en la última sesión.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor se incorporarán al mismo en orden y bajo la supervisión de las monitoras del comedor en el turno correspondiente.

Durante las actividades que no estén en el período lectivo (9:00 a 14:00), será el adulto que este con el alumnado el máximo responsable de los mismos, a saber, en el aula matinal, la monitora que se encuentre con ellos, durante el comedor, las monitoras responsables y en las extraescolares el adulto

que las imparta. Serán ellos y ellas los encargados de llamar a las familias y/o policía en caso de ser necesario.

En caso de traer algo para repartir en el cumpleaños, sean invitaciones, cono de chuches, etc , para poder repartirlos en el centro se debe traer **para todo el alumnado de la clase**, de no ser así se debe hacer fuera del colegio. Además, lo que se traiga debe ser envasado y comprado en algún lugar donde vengan los ingredientes. No puede ser realizado en casa.

Si algún niño/a trae un patinete o bicicleta deberán dejarla con candado en las zonas habilitadas para ello. El centro no se hace responsable de los daños, pérdida o sustracción de los mismos.

El alumnado que haya estado previamente matriculado en el centro y se reincorpore al mismo será asignado al grupo o clase en el que estaba previamente escolarizado. En caso de que dicho grupo o clase ya no exista, se le asignará al nivel o grupo equivalente que determine el centro.

X.3.B. FAMILIAS

Los padres/ madres o tutores de los alumnos/as de Ed. Infantil y Ed. Primaria no podrán acompañar a sus hijos a la entrada o salida de la jornada escolar, esperando en la acera a que sus hijos entren en el recinto escolar. Si las familias tienen o deben realizar alguna consulta o decir algo algún profesor deberá acceder posteriormente por la puerta principal.

De la misma forma esperarán a sus hijos a la salida fuera del recinto escolar.

Las familias no podrán acceder al Centro, salvo en aquellas ocasiones, que, de forma excepcional, sean llamadas y autorizadas por algún miembro del Claustro.

En días de lluvia, las familias, accederán al recinto escolar, esperando en la puerta del edificio y facilitando la entrega de los menores.

Para la asistencia a las tutorías con los profesores pueden acceder al colegio en el horario estipulado para ello (lunes de 14:00 a 15:00), así como en las convocatorias a las reuniones generales. Excepcionalmente, desde la Dirección se podrá flexibilizar la atención a las familias por parte de los tutores o profesores especialistas, cuando sea un tema urgente y ante la imposibilidad de asistir en el horario establecido, y siempre previa citación o aviso.

RECOGIDA DE LOS ALUMNOS/AS:

Cuando las familias, por causa justificada, se retrasen en la recogida de sus hijos, deberán avisar telefónicamente al Centro. En caso de no notificar el retraso y no poder contactar con las familias, la dirección del Centro, llevará a los niños al comedor escolar y las familias deberán abonar el importe de ese día como usuario esporádico del comedor. Transcurrida media hora desde la salida se pondrá en contacto con las autoridades pertinentes (Guardia civil y/o Policía Local) a fin de tomar las medidas necesarias.

Si una persona no habitual tiene que hacerse cargo de la recogida de los niños/a, la familia deberá avisar al tutor/a y Equipo directivo, para identificar a dicha persona. Igualmente, es muy importante que se

avise al Equipo Directivo, cuando exista una prohibición expresa por parte de la familia, para que una determinada persona se haga cargo de sus hijos en el momento de la recogida.

- A partir del horario de salida establecido para el alumnado, la responsabilidad sobre el mismo recae en las familias.

X.3.C. PROFESORADO

- Los profesores accederán al centro por la puerta principal minutos antes de las 9:00 horas.
- A las 8.55 horas los profesores estarán en las diferentes aulas esperando al alumnado.
- Si se retrasa algún profesor, será algún compañero (ciclo o nivel o especialista) el que pasará a los alumnos, dando parte posteriormente a Jefatura de Estudios para proceder a la sustitución.
- El Profesor de la última sesión, tutor/a, se encargará de hacer la fila, pero será el tutor/a quien acompañará a los niños en orden a la puerta de salida. Así mismo se encargará de organizar a los alumnos que utilicen el servicio del comedor. En caso que el tutor/a no asistiera al centro, ese día, será el especialista sin tutoría que los entregará a sus familias o bien un miembro del equipo directivo y/o orientación.
- Los profesores distribuidos en los diferentes niveles, vigilarán para que las entradas y las salidas se realicen de forma organizada y tranquila, tanto a la hora del recreo como a la salida.
- Los profesores no podrán salir del centro durante la jornada, a no ser que sea previamente justificada y el Equipo Directivo sea conocedor de esta salida.
- En caso de que el alumnado asignado a las sesiones de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) y Auxiliar Técnico Educativo (ATE) no asista en la hora prevista, dicho tiempo será destinado a la atención de otro alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, según la organización y criterio de las especialistas

X.4. REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO

- a. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto, educado y recíproco. Se debe mantener un tono adecuado de voz.
- b. El respeto por el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa. En especial, entendiendo el error como parte del proceso de aprendizaje y evitando dañar esos trabajos.
- c. La actitud positiva de toda la comunidad educativa ante los avisos y correcciones.
- d. La adecuada utilización de la cooperativa, teniendo en cuenta que la misma se usa para adquirir los materiales necesarios para todas las áreas, exceptuando el material escolar de uso diario.
- e. El alumnado deberá estar siempre acompañado y bajo vigilancia de algún miembro del claustro tanto dentro del aula como en los pasillos.
- f. Ni el profesorado ni el alumnado tiene permitido comer en clase. Queda prohibido comer chicle en el centro.
- g. Se establece que las becas de graduación de educación infantil serán de color azul claro y las de primaria rojas.
- h. No se asistirá al centro con zapatillas de tacos/ fútbol.
- i. No se repetirá ningún examen si la ausencia no está debidamente justificada. Únicamente se considerarán causas justificadas la presentación de justificante médico oficial o la acreditación de causas externas de fuerza mayor, tales como el fallecimiento de familiares directos o ingresos hospitalarios.

- j. Tras la publicación de la Orden 140/2024, del 28 de agosto, según su artículo 7, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles, ni relojes inteligentes (Smart watch) al centro.
- k. Al inicio de cada curso escolar, todas las aulas deberán disponer de un cartel visible en el que se recojan las normas de clase y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Norma de permanencia y acceso tras la finalización de las clases

Una vez finalizada la jornada lectiva del mes de junio, el alumnado podrá acceder al centro únicamente para saludar al profesorado o a otros miembros del personal del centro. En ningún caso la permanencia en las instalaciones podrá superar los **30 minutos**.

Cualquier actividad distinta de esta finalidad (reuniones, juegos, ensayos, celebraciones u otras similares) requerirá una solicitud previa y la autorización expresa del Equipo Directivo, que valorará su viabilidad en función de las necesidades organizativas y de funcionamiento del centro.

X5. USO DE LA BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE LIBROS

- a. La biblioteca es un lugar de estudio y lectura. No se debe permanecer en ella más que con estos fines.
- b. Tanto el estudio como la lectura requieren silencio y concentración. Por tanto, la entrada, la permanencia y la salida de la biblioteca han de realizarse en silencio y sin interrumpir.
- c. La biblioteca debe quedar al término de su uso en perfecto estado de orden y limpieza.
- d. El préstamo de libros se realizará durante los recreos.
- e. Se establecerá, a principios de curso, un horario dentro de la jornada lectiva para que el profesorado pueda hacer uso de la misma.

X.6. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

El horario del recreo es de 11:15 a 11:45, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, de octubre a mayo y de 11:00 a 11:30 en septiembre y junio. Las horas de recreo son entendidas como parte del proceso educativo, tendrán una duración de 30 minutos y estarán organizados por edificios y etapas.

Las diferentes **zonas** establecidas en el centro para el tiempo de recreo son:

- El patio de infantil lo realizará en conjunto 3 y 4 años, en el patio externo y en el interno estará el alumnado de 5 años.
- El patio de Educación Primaria. Se distribuye en tres zonas: en las pistas traseras, y los dos espacios que tiene a su lado. Las zonas serán rotativas según el horario realizado por Jefatura de Estudios.

Según la Orden 02/07/2012, para la vigilancia de los recreos, en Educación Infantil, a razón de 1 profesor por cada 30 alumnos o fracción. En Educación Primaria, a razón de 1 profesor por cada 60 alumnos o fracción. Además de tener en cuenta los ratios en la vigilancia de los recreos, los profesores se colocarán en posiciones estratégicas de modo que se vigile todo el patio. En este espacio los alumnos no podrán estar en aquellas zonas que el profesorado indique, a no ser que estén acompañados por este.

No podrá permanecer ningún alumno en las aulas durante el período de recreo, si no está acompañado de un

maestro/a.

Cuando a causa de las inclemencias del tiempo no se pueda salir al recreo, los tutores se quedarán en el aula con su grupo de alumnos/as, y podrá ser relevado por otros profesores especialistas del centro (los adscritos al ciclo). En ningún momento los alumnos/as podrán permanecer solos durante todo este tiempo.

Finalizado el recreo, los profesores se incorporarán lo más pronto posible a sus filas para organizar la entrada y reanudar las clases.

34

X.7. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON COSTE

- Para poder realizar actividades complementarias tanto dentro como fuera del Centro, deberá estar abonada la totalidad del importe de la cooperativa o haber traído el material pedido por el maestro/a.
- Además, deberá contarse con 2/3 de la participación del alumnado por aula.
- Las salidas que se realicen fuera del Centro, el alumnado deberá ir acompañado por el tutor/a y algún otro miembro del Claustro, preferiblemente el maestro/a adscrito al nivel.
- Serán muy importante cumplir con los plazos establecidos. Una vez finalizado el plazo, no se podrá participar en la actividad.
- En 6º de primaria, se realizará una actividad con pernocta de fin de curso. Es necesario que asista al menos uno de los tutores de este nivel y deberán asistir como mínimo 2 profesores del centro, preferiblemente el maestro/a adscrito al nivel. Para la realización de dicha excursión se deberán contar con la participación del 60% del alumnado matriculado en 6º de primaria.
- El alumnado y las familias se comprometen a seguir las normas de convivencia y conducta durante el tiempo de duración de la excursión. (Ver anexo I).

X.8. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE COMEDOR Y AULA MATINAL.

X.8.1. INSCRIPCIONES

Las familias rellenarán el documento de ALTA DE COMEDOR Y AULA MATINAL que se encuentra disponible en la página web del Centro. Lo entregarán a través del correo electrónico del Centro o Plataforma EDUCAMOSCLM al menos con 48 horas de antelación de comenzar hacer uso del mismo, con la finalidad de que la persona responsable de comedor escolar pueda comunicárselo a la empresa MEDITERRÁNEA.

Todos los usuarios de comedor deberán presentar dicha solicitud, independientemente del tipo de usuario que sea:

- **Usuarios becados.** Son beneficiarios gratuitos de este servicio aquellos alumnos que cumplan los requisitos que, para cada año, establece la Consejería de Educación.
- **Alumnado becado parcialmente.** Aquellos alumnos que cumplan los requisitos establecidos por la Consejería al inicio de cada curso escolar y que deberán abonar el 50% del precio del menú.
- **Alumnado que abonan el precio total del menú.**

El impago de cuotas de comedor, puede llevar a la pérdida de plaza y no poder hacer uso de este servicio, tras comunicación e informe de la Comisión de comedor.

X.8.2. HORARIO

AULA MATINAL: de 7:00 a 9:00 horas.

- Las monitoras que desarrollan este servicio serán las encargadas de abrir el comedor, donde llevan a cabo dicha actividad. El servicio es prestado por la empresa mediterránea.
- Será el conserje a partir de su hora de entrada, a las 7:30 horas, quien abrirá las dependencias del Centro. Para poder ofrecer este servicio es necesario contar con un mínimo de 10 alumnos inscritos.

SERVICIO DE COMEDOR:

- El horario será de 13:00h a 15:00h durante el mes de septiembre y junio y de 14:00h a 16:00h desde el 1 de octubre al 31 de mayo.
- Existen 2 turnos de recogidas de 15:00 a 15:10 y de 15:45 a 16:00
- Podrán hacer uso del mencionado servicio todos los alumnos/as del colegio.
- Los alumnos de E. Infantil, sobre todo los de 3 años, deberán estar habituados a tomar la mayor clase de alimentos y de forma sólida, no sólo purés y papillas. Así mismo, los alumnos de 3 años, sólo se podrán incorporar al Servicio de Comedor y desayuno cuando finalice el “Periodo de adaptación”.

X.8.3. NORMAS

Los estudiantes comensales deberán:

- Respetar a los monitores y personal de cocina y cumplir sus instrucciones.
- Lavarse las manos antes de entrar a comer.
- Hablar en tono adecuado.
- Mantenerse en su sitio, sentados y sin jugar con la comida.
- Masticar con la boca cerrada y despacio.
- La comida siempre debe estar en la bandeja. No tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos/as.
- Utilizar adecuadamente los útiles correspondientes.
- Tomar la cantidad de comida adecuada a sus necesidades, evitando dejarla o desperdiciarla, así como comer en exceso.
- Probar, al menos, todos los alimentos que ofrece el menú escolar.
- Se prohíbe el uso de teléfonos móviles por parte de los alumnos en el centro.
- El alumnado que presente alergias alimenticias deberá presentar un informe a la Dirección del Centro, para su posterior comunicación a la empresa y modificación del menú.
- Se asignará un lugar fijo para el alumnado con alergias, así como se indicará en la mesa o silla el tipo de alergia.
- No infringir cualquier otra norma de conducta contraria al desarrollo de un clima adecuado de convivencia. (Normas recogidas en el NOFC del centro).
- Ver anexo sobre la gestión de incidencias del comedor creado junto a la empresa de catering Mediterránea

X.8.4 FUNCIONES DE LOS CUIDADORES DE ESTE SERVICIO:

- Fomentarán dentro del comedor hábitos saludables de alimentación y conductas socialmente adecuadas.
- Recogerán al alumnado en los lugares establecidos para ello.
- Mantendrá y harán cumplir unas normas básicas de comportamiento en el comedor, así como, inculcar hábitos de higiene en el alumnado.
- Llevar un control de la asistencia de los alumnos/as que utilizan este servicio.
- La ratio cuidador/a grupo viene establecido por las instrucciones de la Consejería en lo referente a la organización del servicio del comedor escolar. La ratio se fija en un cuidador/a cada 30 alumnos a fracción superior a 15, en educación primaria y un cuidador/a por cada 15 alumnos o fracción superior a 10 en educación infantil (segundo y tercer curso). En el caso de los alumnos/as del primer curso de educación infantil la ratio se reduce a un cuidador/a cada 10 alumno o fracciones superiores a 7.

XI.PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La Educación Infantil no es una etapa obligatoria, pero una vez que los alumnos están escolarizados en el centro, las familias y alumnos deberán cumplir las normas de funcionamiento, organización y convivencia, establecidas en el Plan de Convivencia.

Las faltas de asistencia de los alumnos/as al centro deben ser justificadas por las familias principalmente a través de la plataforma EDUCAMOSCLM al tutor/a (aunque se haya avisado telefónicamente)

- Ningún alumno saldrá sólo del centro durante el período escolar, aunque esté autorizado a salir solo del centro (a partir de 4º) finalizada la jornada lectiva. Sólo podrán salir dentro del horario escolar si vienen a recogerlos la familia o persona autorizada.
- El tutor tiene la obligación de recoger las faltas de asistencia de sus alumnos/as diariamente en la plataforma EDUCAMOSCLM en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria.
- Las familias de los alumnos tendrán hasta el 30 de septiembre del curso para realizar el cambio de área de Religión a Alternativa o viceversa, que deberán comunicar a la Secretaría del Centro. Pasado este periodo no será posible realizar el cambio y habrá que esperar hasta el siguiente curso.
- Las entrevistas entre padres y maestros pueden ser concertadas con antelación por ambas partes.
- Los padres no deben acceder al aula durante el horario lectivo, ni durante las horas de entrada y salida, procurando respetar el horario estipulado. En caso de necesidad, será el Conserje o personal de Secretaría quien se encargará de resolver el problema.
- Ante cualquier problema, bien sea académico, de conducta o de cualquier otro tipo, el profesor tiene la obligación de comunicarlo a los padres o tutores. Éstos hablarán con el Tutor en primera instancia, de los problemas de su hijo/a. En caso de no resolver problema planteado, los padres pueden dirigirse a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del Centro.

XII.PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

XII.1 ACLARACIÓN DE TÉRMINOS

- **GUARDIA Y CUSTODIA:** Se trata del conjunto de medidas y decisiones que el progenitor, a cuyo cuidado queda el menor, debe tomarse para garantizar el desarrollo diario del mismo. Hoy en día se trata de que la Custodia sea Compartida en bien de los hijos.
- **GUARDIA Y CUSTODIA MONOPARENTAL:** En caso de divorcio, cualquiera fuera la causa del mismo, el juez da la custodia a uno de los padres, confiriéndole al otro el derecho de visitas y el pago de los alimentos.
- **GUARDIA Y CUSTODIA COMPARTIDA:** Es la situación legal mediante la cual, en caso de separación matrimonial o divorcio, ambos progenitores ejercen la custodia legal de sus hijos menores de edad, en igualdad de condiciones y de derechos sobre los mismos.
- **PATRIA POTESTAD:** Son los derechos y obligaciones de los padres para con sus hijos. En las separaciones o divorcios se establece por defecto que la PATRIA POTESTAD será COMPARTIDA por ambos EXCÓNYUGES. Privar de la patria potestad a un progenitor supone proteger al menor, dejando de ejercer como padre/madre.

37

En muy raras ocasiones se priva a un progenitor de la Patria Potestad. Para ello deben darse circunstancias muy graves, debe tomarse con excepcionalidad, y será tomado por un Juez en Sentencia, si bien puede volver a concederse si han cambiado las circunstancias que originaron la retirada.

XII.2 ACTUACIONES ANTE PADRES SEPARADOS CON LA GUARDA Y CUSTODIA EN UN PROGENITOR (CUSTODIA MONOPARENTAL)

Como reglas generales preventivas en estos supuestos es fundamental:

ADMISIÓN:

- Debe realizarse con los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, con independencia de su estado civil, por lo que deberá exigirse al progenitor que realice este trámite la prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia.
- Solo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales.
- Tanto en el caso de que no exista acuerdo sobre el centro que demandan para sus hijos, como cuando uno de los progenitores no haya podido firmarla solicitud por alguna razón (ausencia, enfermedad, etc), el progenitor solicitante deberá firmar una “declaración jurada” indicando los motivos de esta omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito académico.

MATRICULACIÓN:

- Se tendrá que señalar en el momento de la matriculación del alumno en el colegio, la circunstancia de que los padres están separados o divorciados entregando al colegio copia del Convenio Regulador y Sentencia Judicial. Cualquier cambio en las medidas judiciales se deberá también comunicar al Centro de manera inmediata.
- En el momento de la matriculación del alumno se incluirá al alumno desde administración en la lista de alumnos con padres separados con la información pertinente de recogidas y autorizaciones. Cualquier cambio en las medidas judiciales se consignará en dicha lista. Esta lista se facilitará a todos el profesorado y a la coordinadora del comedor para su conocimiento. Se introducirá un post-it en la carpeta de nivel, En el alumno en concreto, para que el profesor se dirija a dirección y consulte dicha sentencia y protocolo de actuación.
- El alumno permanece bajo “Custodia del Centro” desde que se entrega por parte del progenitor hasta que el centro lo entrega al progenitor correspondiente a su salida. Siempre según lo establecido en Sentencia Judicial. Conviene que el Centro disponga de un listado de las personas autorizadas por los progenitores (ambos) para recoger al alumno y además deberán de identificarse al recogerlos.
- El Colegio tendrá los teléfonos y correos electrónicos de ambos progenitores.
- En Dirección se tendrá registrada una carpeta de incidencias donde se recogerá la actuación con el alumno en concreto (en la recogida del alumno a la salida del colegio).

38

DECISIONES EXTRAORDINARIAS AUTORIZADAS POR AMBOS PROGENITORES

- La opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- La inscripción del alumno/a en el servicio de comedor escolar.
- La baja del alumno en el centro y la tramitación del traslado de expediente.
- Cambio de modalidad educativa ordinaria a necesidades educativas especiales.
- En general, cualquier decisión que exceda a las decisiones ordinarias.
- Excursiones de larga duración y que correspondan a horario lectivo y no lectivo.

XII.3 ACTUACIONES ANTE PADRES SEPARADOS CON LA GUARDA Y CUSTODIA COMPARTIDA

- En las tutorías individuales se deberá avisar a los dos progenitores.
- Los dos progenitores tienen los mismos derechos.
- Cualquier cambio en la sentencia debe de ser comunicado por los dos.
- Dobles circulares y comunicación por EDUCAMOSCLM.

XII.4 ACTUACIONES ANTE PADRES SEPARADOS CON LA PATRIA POTESTAD EN UN SOLO PROGENITOR.

Se debe especificar en la sentencia judicial que se nos entregue en el Centro de esta situación. En estos casos el centro no tiene que facilitar ni que comunicarse en ninguna situación con el progenitor que tiene retirada la patria potestad. (Es más, deberíamos de proteger al alumno/a del progenitor que no la tenga

puesto que puede suponer un peligro su encuentro o comunicación).

En las aulas que exista algún alumno/a con sentencia de separación y /o no de entrega a alguno de los progenitores o con orden de alejamiento, el tutor realizará el siguiente protocolo:

- Informar al resto de profesorado que imparte clase en esa aula.
- Informar al equipo directivo. Este solicitará sentencia de divorcio y medidas cautelares.
- Poner en el dossier del alumno (en el caso de infantil) pegatina de color rojo para identificar al alumno/a en la funda de su ficha personal.
- En la mesa del profesor en la parte izquierda indicar mediante pegatina de color rojo para que el resto de profesorado sepa que existe un caso. El profesor/a que se encuentre en el aula y tenga que entregar a ese niño/a buscará en su fichero.

39

TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA ANTE DISCREPANCIAS DE LOS PROGENITORES.

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia. Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del C. Civil y 749.2 LeCivil), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del Código Civil.

XIII.MEDIDAS PARA PREVENCION DE ACOSO Y CIBERACOSO.

La prevención del acoso escolar, se mantendrán las siguientes medidas:

1. Observación diaria y constante en todas las áreas que se impartan en el centro y también en el período de recreo.
2. Si un alumno se acerca a algún profesor para comentarle que se siente mal debido a alguna actitud de sus compañeros, no le se le restará importancia. Se le escuchará y se observará la situación.
3. Enseñar a los niños a actuar. Es importante dedicar algunas sesiones para explicarles la importancia de actuar ante una situación de acoso y no quedarse callado o como “meros” espectadores.
4. Si se sospecha de caso, activar el protocolo de acoso.

En cuanto al ciberacoso implica medidas proactivas para proteger los datos personales, bloquear las cuentas de Facebook y otras redes sociales, y evitar compartir demasiado en línea o con extraños. Estas son las mejores formas de protegerse contra el acoso en línea.

Se intentará impartir charlas por agentes externos, al alumnado de los cursos superiores de primaria para prevenir este tipo de acoso.

XIV.MEDIDAS PARA EL BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES

40

El Equipo Directivo velará por el buen funcionamiento del Programa de Gratuidad, atendiendo a la Normativa vigente y siguiendo el calendario de actuaciones establecido. Asimismo, garantizará el buen uso, cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares, responsabilizándose de su custodia, coordinando su distribución y registrando cualquier incidencia. Al finalizar cada curso escolar, el responsable de materiales curriculares, revisará los informes entregados por la secretaría del centro elaborados por cada tutor y determinará el grado de conservación de los materiales, tomará decisiones sobre su reposición o sobre la necesidad de hacer el gasto imputable a las familias en los casos de deterioro intencionado o pérdida de los libros.

El secretario/la secretaria del centro asumirá el cargo de responsable de materiales curriculares y sus funciones serán las siguientes:

- Entregar el documento oficial que autorice la retirada de libros de texto a las familias o tutores legales del centro, con la colaboración de los tutores.
- Velar por el buen funcionamiento del programa de gratuidad: introducir en Delphos los datos necesarios, conocer y difundir las novedades anuales, justificar documentalmente todos los gastos y archivar la documentación de dicho programa.
- Elevar a la Comisión de Gratuidad los informes recogidos en las diferentes aulas sobre posibles incidencias del programa de gratuidad.
- Corresponde al Equipo Docente de cada grupo de alumnos beneficiarios del Programa de Gratuidad:
- Velar por el buen uso, cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares.
- Recoger la documentación pertinente y entregarla a las familias.
- Entregar a la Secretaría del centro los informes de gratuidad y la documentación justificativa del Programa de Gratuidad.
- Coordinar el proceso de entrega y devolución de los materiales curriculares.
- Identificar con una etiqueta los nombres de los usuarios de los libros en cada curso escolar.
- Todas las funciones que le pueda encomendar el/la responsable de materiales curriculares del centro.
- Los padres/madres/tutores del alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad quedarán obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Conservar en buen estado los materiales curriculares entregados y devolverlos al Centro escolar al finalizar el curso.
- Comunicar a la Dirección del centro la posible percepción de ayudas de otras Instituciones y/o la renuncia voluntaria al Programa de Gratuidad.
- Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificados por la Comisión de Gratuidad.

Al final del curso se envía a las familias becadas las instrucciones para la recogida de materiales. Se informará a las familias de las convocatorias para solicitar gratuidad de materiales curriculares. La deben tramitar las familias a través del EDUCAMOSCLM con sus claves. Se podrán dirigir a la Al secretaría del centro para informarse.

XV.PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ALERGIAS.

Dada la circunstancia que tenga que administrar algún medicamento es importante que:

- El medicamento se encuentre cerca del alumno al que hay que administrárselo.
- El maestro/a que este en ese momento con el niño deberá administrar el medicamento.
- Las familias deben presentar un escrito donde se exime de toda culpa al profesorado si dicha medicación no se ha administrado de forma adecuada.
- Se debe informar siempre a las familias.

41

Debido a la presencia de alumnado con diferentes alergias o intolerancias las actuaciones a llevar a cabo son las siguientes:

❖ Por parte de las familias:

- Comunicárselo al tutor/a de su hijo/a, o a la Dirección del Centro, en caso de hacer uso de servicio de aula matinal y/o comedor.
- Trasladar un listado de alimentos al tutor/a que puede tolerar el niño/a, para hacérselo llegar al resto de familias en la celebración de cumpleaños dentro del cole y/o celebraciones de actos y actividades que requieran de alimentos.
- Presentar informe médico.
- En el caso de necesitar medicación: facilitar al centro el medicamento, con las pautas de administración del mismo.
- Rellenar formulario de salud, proporcionado por el Centro. *"...deben eximir por escrito al personal del centro de cualquier responsabilidad ante un fallo en la administración de la **adrenalina**"* (pág. 36, Manual de actuación para una escuela segura, Castilla la Mancha, 2023).

❖ Por parte del tutor/a:

- Comunicar al resto de maestros la intolerancia o tipo de alergia de su alumnado.
- Trasladar al resto de familias el listado de alimentos para la celebración de cumpleaños, siempre respetando la intimidad del niño/a.
- Estar al corriente de la medicación (en caso necesario) aportada por la familia e informar al resto de maestros que impartan clase en esa aula.
- Tomar las decisiones oportunas que conlleven la seguridad del niño/a.

❖ Por parte del Equipo Directivo:

- Estar al corriente de todas las intolerancias y alergias del alumnado.
- Mantener un intercambio de información con las familias.
- En el caso de medicación: comunicar a todo el profesorado el lugar de depósito del mismo, así como las pautas de administración del medicamento.
- Si el alumnado es usuario del comedor informar al personal del mismo, así como a la supervisora de la empresa.

En Seseña, a 30 de junio de 2026.

ANEXO 1

Categorización de incidencias del comedor Escolar

INCIDENCIAS LEVES: conductas puntuales que no suponen riesgo, pero alteran el funcionamiento normal.

Ejemplos:

- No respetar turnos o filas.
- Hablar en exceso o levantar la voz.
- Molestar ocasionalmente a los compañeros.
- No acabar la comida sin motivo.
- Distracciones constantes.
- Juego sin riesgos, pero fuera de la norma.

Cómo actuar:

- Aviso verbal por parte de las monitoras.
- Explicación educativa por parte de la monitora
- Se registra y se comunica a la familia si se repite.

INCIDENCIAS MODERADAS: conductas reincidentes o que alteran de manera evidente de la convivencia.

Ejemplos:

- Insultos a compañeros o monitoras.
- Negarse a cumplir normas tras varios avisos por parte de las monitoras.
- Juegos peligrosos sin daño (correr, empujar, saltar encima de bancos, ...)
- Tirar comida o materiales.
- Desobediencia reiterada.
- Interrumpir el trabajo personal de forma continua.

Cómo actuar:

- Registro obligatorio.
- Comunicación a la familia verbal, por teléfono y escrito en la agenda por parte de la monitora.
- Acompañará con una medida correctora (reflexión, retirada temporal del juego, ayudar

a la monitora en el reparto del agua, retirar platos, etc.)

INCIDENCIAS GRAVES: Suponen riesgo claro para el alumno/a o para otros. Ocurren también debido a repetición de faltas moderadas

Ejemplos:

- Peleas o agresiones físicas (empujones fuertes, golpes, patadas, ...)
- Insultos graves, humillaciones, faltas de respeto directas.
- Salir de la zona de comedor sin permiso.
- Tirar comida o materiales.
- Desafiar directamente a una monitora con actitud violenta.

Cómo actuar:

- Registro inmediato.
- Comunicación formal a las familias: las monitoras pasaran la incidencia ese mismo día a la supervisora y se pasara, así como los avisos de impago, un escrito informando de la situación a dirección, quien remitirá el escrito vía EDUCAMOSCLM y de forma impresa.
- Aplicación de medida correctora que serán: durante 3 o 5 días castigado sin patio quedándose cuando sea posible en el despacho, comer solo, ...)

INCIDENCIAS MUY GRAVES: Situaciones con riesgo grave, violencia extrema o conducta inaceptables.

Ejemplos:

- Agresiones físicas con daños o intención clara.
- Amenazas graves o compañeros o personal.
- Conductas que pongan en riesgo la integridad de un grupo (lanzar objetos contundentes, huir del centro).
- Reincidencias graves tras medidas correctoras.

Cómo actuar:

- Registro inmediato.
- Comunicación formal a la familia: las monitoras pasaran la incidencia ese mismo día a la supervisora y se pasara, así como los avisos de impago, un escrito informando de la situación a dirección, quien remitirá el escrito vía EDUCAMOSCLM y de forma impresa.
- Aplicación de medida correctora que serán: durante 3 o 5 días castigado sin patio quedándose cuando sea posible en el despacho, comer solo, ...)