



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CRA "MIGUEL DE CERVANTES"

CARBONERAS DE GUADAZAÓN, CUENCA

Tabla de contenido

A.	DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.	3
B.	PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN.	4
B.1	Elaboración.	4
B.2	Revisión.	4
B.3	Aplicación y difusión.	5
C.	COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	5
D.	CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO.	6
E.	NORMAS DEL AULA.	8
E.1	Criterios comunes para su elaboración.	8
E.2	Elementos básicos que deben incorporar.	8
E.3	Procedimiento de elaboración y aprobación.	9
F.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	9
F.1	Derechos y obligaciones del alumnado.	9
F.2	Derechos y obligaciones del profesorado.	11
F.2.1	Situaciones derivadas de la ley de autoridad del profesorado.	13
F.2.3	Permisos, licencias y ausencias del profesorado.	15
F.2.4	Días de libre disposición del profesorado.	15
F.3	Derechos y obligaciones de las familias.	16
G.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.	18
G.1	MEDIDAS PREVENTIVAS	18
G.2	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	19
G.3	CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	20
G.3.1	Procedimiento general.	22
G.3.2	Reclamaciones.	22
G.3.4	Responsabilidad de los daños:	22
G.4	Facultades del profesor.	23
G.5	Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.	23
H.	MEDIACIÓN DE CONFLICTOS.	24
H.1	Definición y ámbito de aplicación.	24
	Principios de la mediación escolar.	25
	El proceso de mediación.	25

I.	ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	26
I.1	Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos.	26
I.3	Criterios para el nombramiento de coordinadores y responsables.	27
I.4	Criterios para sustitución del profesorado.....	28
I.5	Sobre la enseñanza de Religión.	28
I.6	Organización de las entradas y salidas del centro.....	29
I.7	El tiempo de recreo.	30
I.8	Periodo de adaptación del alumnado de 3 años.	31
I.9	Actividades complementarias.	31
I.9.1	Alumnado	31
I.9.2	Profesorado	32
J.	LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES.	32
J1.	Organización de los espacios.....	32
J.2	Organización del tiempo.....	33
J.3	Normas para el uso de las instalaciones y recursos.	33
J.3.1	Instalaciones del centro.	33
J.3.2	Comedor escolar y aula matinal.....	36
J.3.3	Transporte escolar.	37
K.	COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.....	37
L.	PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.	38
L.1	Actuación ante problemas médicos ocurridos en el centro.	38
L.2	Actuación cuando el alumno no es recogido al finalizar el horario escolar.....	39
L.3	Actuación ante agresiones o acoso.....	39
L.4	Actuación ante padres separados/divorciados.	39
M.	USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES.	40
M.1	Gestión de los materiales.....	40
M.2	Normas de uso del Banco de Libros.	40
	ANEXO 1. CARTA COMPROMISO EDUCATIVO	44
	ANEXO 2. Periodo de adaptación del alumnado de 3 años.	47
	ANEXO 3. FICHA DE OBSERVACIÓN PARA EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN	56
	ANEXO 4. PROGRAMA ALUMNADO AYUDANTE Y DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	58

A. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

El horario lectivo de la etapa de Educación Primaria comprende 25 horas semanales, que contiene el horario general de las áreas, repartidas en 30 sesiones de 45 minutos. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa, siendo éste de 30 minutos al día, repartidos en dos sesiones de 15 minutos, para la correcta itinerancia de los especialistas por las secciones durante los mismos.

La jornada escolar se completará, según proceda, con el tiempo dedicado a los servicios complementarios y a las actividades de diverso tipo que se programen para el alumnado.

Según establece el artículo 18.1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la etapa de Educación Primaria comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas. Estas áreas tendrán un carácter global e integrador, con objeto de favorecer el desarrollo de las competencias del alumnado y permitiendo su organización en ámbitos.

Las áreas son las siguientes:

- a) Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.
- b) Educación Artística que se desdoblará en Educación Plástica y Visual, por una parte, y Música, por otra.
- c) Educación Física.
- d) Lengua Castellana y Literatura.
- e) Lengua Extranjera.
- f) Matemáticas.

En el tercer ciclo de Educación Primaria se incluye la Educación en Valores Cívicos y Éticos, en 5º curso.

Estas áreas se distribuyen de la siguiente forma:

Educación Primaria	1er CICLO		2º CICLO		3er CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Número de sesiones semanales por área y curso						
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua Extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación Artística	3	3	3	3	3	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa a la Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro/Materia transversal	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos					2	

B. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN.

B.1 Elaboración.

Siguiendo las directrices de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de Castilla la Mancha, Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

B.2 Revisión.

Las NOFC del Centro, una vez aprobadas y en vigor, se revisan y mejoran mediante la presentación de propuestas de modificación del texto vigente, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo.
- El Claustro de Profesores.
- Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.
- La Junta Directiva de cualquiera de las AMPAs de las secciones.

Para la modificación de estas Normas, siempre que las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos precisos, será necesario el acuerdo favorable de los dos tercios de los componentes del Consejo Escolar con derecho a voto, habiendo sido informadas previamente por el Claustro de Profesores.

B.3 Aplicación y difusión.

Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar de este C.R.A. De ellas se remitirá una copia a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia a efectos de constatación de su adecuación a la legislación vigente, siendo de obligado cumplimiento y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del C.R.A. Miguel de Cervantes, sin excepción alguna.

El contenido de estas Normas será dado a conocer a todos los sectores implicados en el proceso educativo a través de las Tutorías, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de las diferentes secciones del C.R.A., los representantes de los diferentes sectores educativos en el Consejo Escolar y cuantos otros medios sean necesarios para su conocimiento general. Una copia de estas Normas quedará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada y también habrá una copia en cada una de las secciones.

C. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La comisión de convivencia se creará en el seno del Consejo Escolar en su sesión de formación al inicio de cada curso escolar, estando formada por:

- el Director del centro
- un representante de los docentes
- un representante de los padres/madres.

Los miembros representantes de docentes y de padres/madres se presentarán de forma voluntaria y será aprobada por el resto de miembros del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

D. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO.

Todos los docentes, las familias y el alumnado deben ser conscientes de que la educación implica la acción conjunta entre la familia y la escuela para ello firmamos esta carta de compromiso que comporta los siguientes acuerdos (modelo para imprimir en Anexo 1):

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. Informar a las familias del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia para aplicarlas correctamente.
2. Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro de la manera que se considere más ágil y eficaz.
3. Contactar con la familia ante cualquier problema del alumno/a que requiera la atención de la familia.
4. Informar detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, del rendimiento académico del alumno/a.
5. Mantener una reunión al trimestre con la familia para informarle de la evaluación de su hijo/a, procurando una revisión continua del trabajo y estudio del mismo.
6. Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual para informarse sobre la evolución académica del alumno/a y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
7. Formar a la familia en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo/a en el aula.
8. Informar por escrito a la familia, si su hijo/a recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene adaptación curricular.
9. Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas a la familia, para posibilitar la superación de las necesidades detectadas en su hijo/a con respecto de su madurez personal y desarrollo académico facilitando el establecimiento de pautas de actuación dentro y fuera del aula.
10. Guardar confidencialidad sobre los aspectos de los informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza-aprendizaje.
11. Colaborar con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno/a en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)

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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. Supervisar diariamente las diferentes vías de comunicación que se hayan establecido con el centro y con el tutor/a para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
2. Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo/a.
3. Justificar debidamente las faltas de su hijo/a.
4. Aportar toda la información de mi hijo/a sobre situaciones de salud que puedan afectar su aprendizaje y normal desarrollo de las actividades escolares.
5. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
6. Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor/a, relativos a la marcha del grupo.
7. Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor/a, aconsejándole sobre el mismo.
8. Promover la puntualidad de su hijo/a en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
9. Conocer el Proyecto Educativo y de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del profesorado o que dañen la imagen de la institución.
11. Reconocer la autoridad del profesorado

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNADO

1. Aplicar e informar a los alumnos/as del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
2. Impulsar la atención a la diversidad del alumnado, facilitando su inclusión educativa con independencia de las diferencias personales, aceptando libertades de pensamiento y expresión y la diferencia de distintos ritmos de aprendizaje.
3. Fomentar el esfuerzo y la iniciativa individual, así como promover el pensamiento crítico como herramienta fundamental para enfrentarse con garantías al mundo actual.
4. Sembrar el interés y la curiosidad por los diferentes aspectos de la cultura.
5. Incrementar la autoestima y la responsabilidad.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNADO CON EL CENTRO

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como el material del centro y el suyo propio.
2. Anotar las tareas en la agenda escolar con el objetivo de traer diariamente las tareas hechas al colegio, facilitando el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo en el centro.
4. Conocer las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y del aula, para aceptarlas y respetarlas.
5. Reconocer la autoridad del profesorado.

E. NORMAS DEL AULA.

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia específicas de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso. Además, al ser unas normas que afectan directamente a la actividad directa de los alumnos/as, su elaboración debe servir como un ejercicio de responsabilidad de éstos, dando ellos mismos respuesta a sus necesidades y conflictos. Por ello deben ser los propios alumnos, con la colaboración del maestro/a tutor/a, quienes dicten sus propias normas, así como las sanciones que su incumplimiento pudieran acarrear.

E.1 Criterios comunes para su elaboración.

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, sencillas y concretas.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.
- Deberán enunciarse en afirmativo.

E.2 Elementos básicos que deben incorporar.

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- a. Puntualidad y asistencia.
- b. Limpieza y orden.
- c. Cuidado de los materiales y de los espacios comunes.
- d. Actitud y comportamiento en clase.

E.3 Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

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

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

Las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo.

F. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

F.1 Derechos y obligaciones del alumnado.

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

El alumnado tiene derecho a:

Son derechos ineludibles del alumnado los que se recogen en los artículos 10 a 40, inclusive del RD 732/1995 de 5 de mayo sobre Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia de los centros, que se pueden concretar en los siguientes:

- a) Derecho a recibir una formación integral que contribuya al desarrollo de su personalidad.
- b) Derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza generalizando la no discriminación, el establecimiento de medidas compensatorias y la realización de políticas educativas de integración.
- c) Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- e) Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.
- h) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.

- i) Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y de los derechos constitucionales.
- j) Derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación general y la adecuada conservación de los recursos.
- k) 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.
- l) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

El alumnado tiene la obligación de:

El estudio constituye el deber básico del alumnado del C.R.A. Miguel de Cervantes y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad. En el caso de que los alumnos lleguen más tarde tendrán que esperar hasta la hora del recreo para poder pasar.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Cuidar los materiales curriculares y tecnológicos proporcionados por el centro.

Además del estudio, son deberes básicos del alumnado:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
 - b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro educativo.
 - d) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.
- También son deberes del alumnado:
 - a) Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el Centro cuando se realizan visitas, excursiones o cualquier otra actividad relacionada con el C.R.A. y realizada fuera del Centro y en el servicio de transporte escolar.
 - b) No llevar al centro objetos que pudiesen causar daños a los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - c) No llevar al centro objetos de valor, pues el centro no será responsable de su pérdida ni de cualquier desperfecto que se pueda ocasionar.

F.2 Derechos y obligaciones del profesorado.

El profesorado tiene derecho a:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) 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.
- k) A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- l) A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- m) A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- n) A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- o) A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- p) Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernan.

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

El profesorado tiene el deber de:

El profesorado tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones, que se realizarán bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas y materias.
- 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 de 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.
- m) Fomentar el adecuado uso y cuidado de los materiales curriculares y tecnológicos que el centro proporciona al alumnado.

F.2.1 Situaciones derivadas de la ley de autoridad del profesorado.

En el D. 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla la Mancha, que desarrolla a su vez la ley 3/2012 de autoridad del profesorado, establece el marco normativo por el que debe regirse la respuesta ante aquellas actuaciones que atenten contra la autoridad de los docentes en el desempeño de sus funciones, homogeneizando las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante el mismo acto o hecho, tengan la misma respuesta.

Según este decreto, se diferenciará entre conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, previendo las medidas educativas correctoras para cada uno de los tipos. Estas medidas se aplicarán sobre aquellas conductas que tengan lugar contra el docente en el ejercicio de su labor profesional y que los alumnos realicen dentro del recinto o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012.

F.2.2.1 Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Se consideran conductas que menoscaban la autoridad del profesorado:

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Las conductas enumeradas anteriormente serán corregidas con:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario de recreo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26. d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas conductas prescribirán transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión, y sus medidas correctoras a los dos meses desde su imposición. De estos plazos se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

F.2.2.2 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Se considerarán conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Las conductas enumeradas anteriormente se corregirán con:

- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas conductas prescribirán transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión, y sus medidas correctoras a los cuatro meses desde su imposición. De estos plazos se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

F.2.3 Permisos, licencias y ausencias del profesorado.

Con antelación previa se debe poner en conocimiento del equipo directivo la solicitud de licencia o permiso y las actividades previstas a desarrollar por el alumnado durante la ausencia, siempre bajo la vigilancia del correspondiente profesorado que haga la sustitución, quien al término de la misma deberá recoger o comprobar, según el caso, el trabajo desarrollado.

Cuando por motivo accidental el profesorado se ausente de su puesto de trabajo, éste deberá comunicarlo con la mayor brevedad posible al equipo directivo.

El mismo día de la reincorporación del profesorado al Centro deberá justificar documentalmente los motivos y la duración de su ausencia ante la Jefatura de Estudios para su remisión a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el parte mensual de faltas correspondientes.

La participación del profesorado en cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, se ajustará a la normativa vigente en cada caso y al procedimiento acordado para el ámbito regional sobre permisos de formación.

F.2.4 Días de libre disposición del profesorado.

La Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en

el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias en el ámbito del sector educativo al II Plan Concilia, modifica la Resolución de 20/08/2019, que concretaba la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 de la Resolución de 23/07/2018, que establece que a partir del 01/01/2019 los docentes de Castilla-La Mancha podrán disponer de dos días por asuntos propios retribuidos por curso escolar.

Con lo que las condiciones para poder disfrutar esos días, en nuestro centro, son:

- a) Por cada curso escolar se pueden utilizar dos días.
- b) Solo se pueden disfrutar durante el curso escolar en que se han generado.
- c) No podrán disfrutarse durante los primeros 7 días de curso, ni coincidir con las sesiones de evaluación.
- d) En todo caso, su concesión estará condicionada a las necesidades de organización del centro.
- e) En cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y/o sobrevenidas, el permiso puede denegarse o revocarse.
- f) Todo el personal beneficiario de esta medida deberá presentar con la debida antelación al disfrute del día correspondiente, en Jefatura de Estudios, la programación de las actividades correspondientes a las sesiones con los grupos afectados durante su ausencia.
- g) La solicitud deberá presentarse ante la dirección del centro, con una antelación máxima de treinta días y mínima de diez días hábiles respecto a la fecha prevista para la ausencia, salvo circunstancias sobrevenidas.
- h) El plazo de resolución será de diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
- i) El número máximo de docentes, que pueden disfrutar del permiso un mismo día, son 2.
- j) Lo anterior se podrá aplicar siempre que la ausencia no afecte al derecho a la educación del alumnado y/o necesidades organizativas del centro.
- k) Cuando el número de solicitudes esté por encima del rango establecido, se atenderán en función de:
 - a. Causas sobrevenidas.
 - b. No haber disfrutado del permiso con anterioridad, en el curso escolar.
 - c. La antigüedad en el centro.
 - d. La antigüedad en el cuerpo.
- l) Podrá superarse el rango establecido cuando el director/a aprecie que el superar excepcionalmente dicho rango, por causa sobrevenida, no afecta a la adecuada atención al alumnado y/o a las necesidades organizativas del centro.
- m) Las solicitudes serán resueltas por el director/a del centro.

F.3 Derechos y obligaciones de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de

Autonomía y en las leyes educativas.

- b) A escoger Centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- g) Solicitar aclaraciones sobre el rendimiento y la evaluación de su hijo.
- h) Ser recibidos por el tutor y los profesores.
- i) Participar en el funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de las asociaciones existentes en el Centro.
- j) A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.

Las familias tienen el deber de:

Los padres y madres son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, y como tal les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistir regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) 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.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Implicarse en el buen uso y cuidado de los materiales curriculares y tecnológicos que el centro proporciona al alumnado

También tienen el deber de:

- a) Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos programados.
- b) Acudir al Centro cuando sean requeridos por la Dirección, el tutor, el Equipo de Orientación o los profesores de sus hijos.

- c) Colaborar con el tutor en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- d) Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección, el tutor u otros profesores.

G. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

G.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Este tipo de medidas tendrán como objetivo crear las condiciones necesarias en las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa para evitar la aparición de situaciones de conflicto, favoreciendo la concienciación de la importancia de mantener un clima de convivencia y cordialidad como elemento imprescindible en el desarrollo de la actividad educativa.

Estas medidas deben afectar a todos los miembros de la Comunidad y asegurar su participación activa y convencida, deben considerarse protagonistas de la aplicación del Plan de Convivencia y responsables de sus resultados.

Como elemento unificador de las medidas preventivas daremos gran importancia la publicidad de las Normas dentro de la Comunidad para asegurar su máximo conocimiento y así su cumplimiento, haciendo partícipes a todos de su elaboración.

Educación en valores:

Desde el centro se promoverá el desarrollo de actividades dirigidas a la educación en valores cívicos y sociales con el fin de crear un ambiente de respeto y colaboración entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Las actividades se realizarán tanto a nivel de cada unidad, por parte de tutores y docentes que intervienen en cada grupo, como a nivel del CRA, mediante la participación en programas institucionales, celebración de efemérides, realización de convivencias, ...

Equipo de orientación:

Desde el Equipo de Orientación se realizará una doble labor, una centrada en el seguimiento de las posibles situaciones de riesgo que se puedan presentar entre los miembros de la comunidad educativa, y otra dirigida a proporcionar los recursos y las orientaciones necesarias a los docentes, alumnado o familias que lo necesite.

Función tutorial:

Los tutores se encargarán de atender los problemas de convivencia que puedan aparecer dentro de la unidad escolar o de su entorno, orientado la resolución de problemas, promoviendo valores de respeto y convivencia, fomentando el respeto y la colaboración entre iguales.

El alumnado:

En el ámbito del alumnado, su implicación directa será muy importante en la elaboración de las Normas de Aula, algo que se hará de forma consensuada dando respuesta a aquellas situaciones provocan inestabilidad en los grupos de clase.

Las familias:

Las familias deberán desarrollar una labor activa en el mantenimiento de un adecuado clima de convivencia, colaborando con los docentes en el seguimiento de las actividades del centro, fomentando en el entorno familiar actitudes de respeto, participando de las reuniones convocadas por los docentes o Equipo directivo, etc.

G.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se consideran conductas contrarias a la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia.
- b) Comer o masticar chicles u otros alimentos en clase.
- c) Permanecer durante los recreos en el aula.
- d) Obstaculizar los accesos y lugares de tránsito general del edificio, aulas, pasillos, vestíbulo, servicios y demás dependencias, entendiéndose que el abandono de mochilas y objetos personales en el suelo constituyen un obstáculo.
- e) Hacer un uso incorrecto del material e instalaciones del centro: libros, útiles de escritura, mapas, aseos, papeleras, ventanas, puertas, pulsadores, etc.
- f) Hacer un uso incorrecto del material educativo y mobiliario general: mesas, sillas, borradores, carteles, tizas, etc.
- g) Hacer un uso incorrecto de los bienes o propiedades de otros miembros de la comunidad educativa, o bien, apropiación indebida de los mismos.
- h) Alterar el desarrollo de las actividades docentes con conversaciones, risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, etc.
- i) Expresarse con un lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas.
- j) Actuar de manera violenta o agresiva.
- k) Hacer uso de teléfonos móviles durante las actividades lectivas, así como de otros aparatos electrónicos de moda. Entre las actividades lectivas incluimos las salidas o excursiones fuera del centro desde el inicio de la actividad hasta su finalización.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro o por actividades dirigidas a reparar el

- daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen bajo la vigilancia de un profesor/a. El profesorado responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de esta medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno/a durante su custodia. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales e informará al Consejo Escolar y a la Inspección de educación.
 - d) Realización de tareas en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento de los padres del alumno/a.
 - e) El uso indebido de móviles, grabadoras u otros dispositivos de moda por parte del alumnado será puesto en conocimiento del Equipo Directivo y conllevará su retirada temporal y custodia en la Secretaría del Centro hasta su recogida por los padres, tutores o representantes legales.
 - f) Suspensión del derecho de asistencia a actividades como excursiones, festivales, etc.

La decisión de las medidas correctoras, por mediación del director o directora, corresponde a:

- Cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b) y c).
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d).

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

G.3 CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a) Los actos de indisciplina que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad escolar.

- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académicos.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. La acumulación de amonestaciones por conductas contrarias de carácter leve dará lugar a conducta gravemente perjudicial, tres amonestaciones leves darán lugar a conducta grave.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo no superior a un mes.
- c) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y de que acuda al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno /a sancionado/a, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro. Los padres, madres o representantes legales deben colaborar en la adopción de esta medida.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades como excursiones, festivales, etc.

Las medidas correctoras anteriores previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de convivencia para su aprobación por el Consejo Escolar.

Para la adopción de las correcciones previstas será prescriptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado, las familias y el conocimiento del profesorado responsable de la tutoría.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán transcurridos tres meses desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación.

G.3.1 Procedimiento general.

Para la adopción de las correcciones previstas será prescriptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado, las familias y el conocimiento del profesorado tutor. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

G.3.2 Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección Provincial, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumno. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de 2 días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

G.3.4 Responsabilidad de los daños:

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

G.4 Facultades del profesor.

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

- a. Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- b. Solicitar la colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa, en la aplicación de las medidas correctoras.
- c. Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

G.5 Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la dirección del centro, por cualquier profesor del mismo, oído el alumno/a, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adoptará el/la director/a.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la dirección del centro al Delegado Provincial de Educación, quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

En el cómputo de plazos fijados en todos los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la localidad.

H. MEDIACIÓN DE CONFLICTOS.

H.1 Definición y ámbito de aplicación.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto, en los siguientes casos:

- a) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- d) Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
- e) Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las

personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c) La confidencialidad, que obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte del proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de representantes o intermediarios.

El proceso de mediación.

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

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la coordinadora del equipo de mediación de entre el alumnado, padres, madres y/o docentes que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

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

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

Los miembros de la Comunidad Educativa del C.R.A. que voluntariamente deseen formar parte de su Equipo de Mediación así lo deberán hacer constar a la Dirección del Centro. Dicho Equipo contará con un profesor coordinador que será elegido democráticamente por el claustro de profesores de entre los voluntarios que opten al cargo.

Los procesos de mediación en conflictos no deberán interferir en el desarrollo de la

práctica educativa del Centro. A fin de posibilitar la participación en los mismos y su realización podrán celebrarse en las dependencias del C.R.A. fuera de horario lectivo o durante el tiempo de recreo.

I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

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

Según lo establecido en la Orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la asignación de tutorías se regirá por lo dictado en dicha Orden y ateniéndose a lo establecido en los siguientes artículos.

Artículo 10. Definición del grupo de alumnos y alumnas y asignación de los mismos.

Punto 5. Se procurará una asignación de grupos que respete:

1º.- Profesorado con destino definitivo en el C.R.A. En caso de docentes definitivos con la misma antigüedad en el centro, primará la antigüedad en el cuerpo y, por último, la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.

En el caso de que la configuración del grupo se establezca para un solo nivel se procurará la continuidad del tutor o tutora con el mismo alumnado hasta el final del ciclo, especialmente en el tercer ciclo. “Se procurará” significa que, siempre que sea posible, hay que mantener la continuidad del tutor en el tercer ciclo, por lo que si la persona que ejercía la tutoría en 5º continúa en el centro, debería permanecer con el mismo grupo también en 6º.

2º.- Profesorado con destino provisional en el centro para ese curso escolar. En caso de situaciones coincidentes, primará la antigüedad en el cuerpo y, por último, la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.

3º.- Profesorado en prácticas. En caso de situaciones coincidentes, primará la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.

4º.- Profesorado interinos. En caso de situaciones coincidentes, primará el orden de posición que se ocupa en la bolsa de interinidad.

Punto 6. Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establecen que el profesorado especialista ordinario su elección se somete a los criterios establecidos para el resto del profesorado según lo establecido con anterioridad. Hay que tener cuidado con la organización de las tutorías para que no afecte al cupo otorgado por la Consejería de

Educación. Si se ve afectado la organización del centro, el equipo directivo tiene la obligación de velar por el cumplimiento de ese cupo, pudiendo variar la designación de la tutoría ocupada por un especialista ordinario.

Artículo 43. La tutoría.

Punto 3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario y elegirían en el orden que les correspondiese por los criterios establecidos para el resto del profesorado según lo establecido con anterioridad.

Punto 4. En Educación Infantil, los tutores permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo. Lo que significa que es necesario posibilitar la permanencia cuando es posible, por lo que, si esa persona continúa en el centro, debería permanecer con el mismo grupo hasta finalizar el ciclo.

I.3 Criterios para el nombramiento de coordinadores y responsables.

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

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

- a. Coordinador de formación
- b. Responsable de biblioteca
- c. Responsable de actividades complementarias y extraescolares
- d. Coordinador de riesgos laborales
- e. Responsables de proyectos de innovación educativa, si los hubiera.

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

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

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

I.4 Criterios para sustitución del profesorado.

Durante todos los períodos de clase existirá, al menos, un profesor que, en caso de ser necesario, se encargará de sustituir al profesorado ausente. Siempre que la organización del centro lo permita.

- Se prioriza la atención al alumnado por encima de cualquier otra consideración, suprimiéndose si es necesario los apoyos y desdobles.
- Si el profesor ausente es un especialista, sustituye el tutor/a (si no tiene atención a una unidad completa).
- Para la asignación de la sustitución se prioriza primero el profesorado que apoya al grupo, segundo el profesorado que desdobra, tercero el profesorado que pertenece al equipo docente o al nivel.
- Y por último cualquier profesor de Primaria o Infantil según el caso.
- Si la sustitución hubiera de realizarse en Educación Infantil, el maestro de apoyo tendrá prioridad sobre el resto de compañeros para atender dicha sustitución.

Si el número de ausencias fuera tal que no pudieran ser cubiertas por el profesor referido en el artículo anterior, Jefatura de Estudios dispondrá la manera de atender a cada grupo con el profesorado disponible en cada momento. No obstante, si estuvieran motivadas por la participación del profesorado ausente en actividades extraescolares, Jefatura de Estudios elegirá preferentemente como profesorado sustituto a aquel que en el momento de producirse la ausencia estuviera libre por tener que impartir docencia a alguno de los grupos de alumnos/as que participan en la actividad extraescolar.

En ausencia de algún profesor/a, el profesorado sustituto acudirá al aula afectada por la ausencia o ausencias y dará las pautas pertinentes al alumnado, quedando bajo la responsabilidad del citado profesor. Este profesor registrará las ausencias del alumnado.

En caso de accidente o necesidad de atención de algún alumno/a o profesor/a, corresponderá al profesorado sustituto atender y acompañar al personal afectado para que reciba la asistencia necesaria, poniéndolo en conocimiento del miembro del equipo directivo que atienda el despacho en ese momento. Para atender los accidentes leves, el Centro dispone de botiquín.

I.5 Sobre la enseñanza de Religión.

El Centro se ajustará a lo que prescribe la normativa vigente:

El R.D. 2438/1994, de 16 de diciembre (BOE. de 26-1-1996) por el que se regula la enseñanza de la Religión. El artículo 3 de este R.D. dice: **“Los padres o tutores de los alumnos, o ellos mismos si fueran mayores de edad, manifestarán voluntariamente, al Director del centro al comienzo de cada etapa o nivel educativos o en la primera adscripción del alumno al centro su deseo de cursar las enseñanzas de Religión, sin**

perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar. Los centros docentes recabarán expresamente esta decisión en la primera inscripción del alumno en el centro o al principio de cada etapa”.

En la Resolución de 21 de junio de 2022 (BOE de 24-06-2022), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de las enseñanzas de religión católica, dice: **“Con la incorporación del área de Religión al currículo de Educación Primaria, la legislación educativa en España es coherente con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, que reconoce el derecho de todos a una educación integral y el derecho preferente de las familias a elegir el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos e hijas. Estos derechos y libertades fundamentales están así reconocidos en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966 y la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea del 2000. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, además, en el primer apartado de su artículo único, ha asegurado el cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño. Son referencias básicas del derecho internacional ratificadas por el Estado español. Se cumple así lo establecido en la Constitución española de 1978 en su Título primero sobre derechos y libertades fundamentales, en lo referido a la libertad religiosa y el derecho a la educación. En este marco, la enseñanza de la Religión Católica se propone como área curricular de oferta obligatoria para los centros escolares y de libre elección para las familias.”**

Consecuentemente, el Centro, en los meses de junio –cuando se hace la matrícula-, y en septiembre, mediante nota informativa a los padres, recordará a estos o a sus tutores legales el contenido de este artículo, a la vez que se les recuerda que no puede modificarse la opción pasada la fecha tope de **30 de septiembre**.

I.6 Organización de las entradas y salidas del centro.

El Centro es un recinto de uso exclusivo del alumnado matriculado en el mismo, sus familias, profesorado y personal no docente, por lo que cualquier persona ajena al mismo deberá identificarse a su llegada, indicando la gestión que desea realizar.

- Los alumnos acudirán al centro con antelación suficiente para incorporarse a las actividades académicas y/o extracurriculares programadas, según el horario establecido al comienzo del curso.
- Durante las horas de permanencia en el centro el alumnado deberá estar realizando la actividad que en cada momento tiene programada, no pudiendo permanecer en pasillos o zonas exteriores, mientras duren las respectivas actividades lectivas.

- Ningún alumno/a podrá abandonar el centro durante el horario lectivo, incluido el recreo, salvo por motivos justificados y será recogido por sus padres/madres o tutores legales, los cuales firmarán una autorización de salida que entregarán previamente al tutor/a.
- Cuando la incorporación del alumnado al centro, y por motivos justificados, se realice durante el desarrollo de la jornada lectiva, se procurará por parte de las familias que sea durante el recreo. De no ser posible en este momento, el adulto acompañará al alumno hasta el aula, justificando ante el maestro/a el retraso.
- Todo el alumnado deberá identificarse ante cualquier persona con responsabilidad del centro.
- Durante los períodos lectivos (clases) el alumnado permanecerá en sus aulas. Únicamente podrán salir del aula con el permiso expreso del profesor/a responsable.
- Las familias, a la entrada y salida esperarán fuera del recinto escolar, en ningún momento, acompañarán a los alumnos al interior, salvo instrucciones concretas del profesorado, por motivos excepcionales, que aconsejen lo contrario. Por ejemplo, durante el periodo de adaptación escalonada de los alumnos de 3 años a comienzo de cada curso escolar y que se comunicarán debidamente a las familias con suficiente antelación.
- Una vez que hayan entrado todos los alumnos al edificio del colegio, el recinto permanecerá cerrado.
- En cualquier caso, los alumnos deberán ser puntuales. En el caso de que el retraso de un alumno sea reiterado, el Equipo Directivo informará por escrito a la familia de su obligación de asistencia puntual a clases, como paso previo al inicio del protocolo de asistencia al centro (denuncia ante los Servicios Sociales de la localidad e Inspección Técnica de Educación), de continuar la actitud de la familia al respecto.

De forma excepcional y en el caso de que ninguna persona autorizada recogiera a algún menor, el tutor/a o, en su defecto, el Equipo Directivo, habilitará los medios para la localización de sus familiares y custodiará al niño hasta que alguien autorizado lo recoja. En el caso de que nadie se hiciera cargo del menor, se pondrían en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades se hicieran cargo del mismo.

I.7 El tiempo de recreo.

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

Durante el recreo, el profesorado responsable de la vigilancia se distribuirá por las distintas zonas, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

Si algún profesor/a considerara conveniente que los alumnos/as permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras.

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

I.8 Periodo de adaptación del alumnado de 3 años.

Debido a la extensión de este apartado y la tendencia a posibles cambios, se prefiere meterlo como un documento anexo (Anexo 2) a estas Normas, de manera que pueda consultarse y actualizarse de la forma más eficaz posible, sin necesidad de realizar un nuevo proceso de revisión, modificación, aprobación y difusión de todas las Normas.

I.9 Actividades complementarias.

I.9.1 Alumnado

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General Anual del centro para el curso, son obligatorias para todo el alumnado. Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos/as podrán voluntariamente no participar en ellas.

También pueden ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:

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

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

- Para poder realizar una salida o excursión fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma.
- Esta autorización se hará llegar a la familia con el alumno/a y, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor/a que la organiza.
- En el caso de que un alumno/a no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso.

La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades deben ser ejemplares por parte del alumnado, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno/a demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con no realizar otras salidas más adelante.

I.9.2 Profesorado

El docente que organiza la actividad acompañará a los alumnos en el desarrollo de la misma, apoyado por otros docentes, que impartan clase al grupo de referencia y que voluntariamente lo acepten, cuando el número de alumnos participantes y las características de la actividad así lo aconsejen.

Preferentemente acompañará al alumnado el tutor del grupo, si el número de su alumnado supera al 50%, si no, se quedará con su aula, a no ser que llegue a un acuerdo con otro docente para que se haga cargo de su alumnado, ya sea en el centro o en la salida.

Todos los docentes que participen en la excursión custodiarán al alumnado de todas las secciones tanto a la ida como a la vuelta, a no ser que se llegue a un acuerdo entre los docentes participantes.

J. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES.

J1. Organización de los espacios.

La distribución de las aulas y espacios del centro vendrá determinada por el tipo de alumnado que compongan los distintos agrupamientos, aunque se seguirán una serie de recomendaciones comunes:

- Los agrupamientos de infantil, así como los de primaria en los que se encuentre escolarizado alumnado con problemas de accesibilidad, tendrán preferencia sobre las aulas más accesibles del centro.
- Las aulas más grandes se destinarán a los agrupamientos con más alumnado.
- Se intentará habilitar espacios concretos para aquellas áreas o actividades específicas que necesiten unas condiciones materiales o espaciales concretas.

J.2 Organización del tiempo.

El CRA “Miguel de Cervantes” cuenta con horario de jornada continuada en el que podemos diferenciar dos franjas horarias:

1. Período septiembre-junio que lleva de 09:00 h a 13:00 h, dividida en seis sesiones de 35’ con dos períodos de recreo de 15’.
2. Período octubre-mayo que lleva de 09:00 h a 14:00 h, dividida en seis sesiones de 45’ con dos períodos de recreo de 15’.

Semanalmente, la tarde de los lunes se considerarán de obligada permanencia, dedicándose quincenalmente a reuniones de coordinación general, realizándose en ellas los Claustros, CCP, reuniones de coordinación de nivel, etc. las semanas que no haya reunión se dirigirán a la realización de materiales, etc. Para poder hacerlas más operativas, provechosas, ágiles y dinámicas, rentabilizando al máximo el tiempo que a ellas se dedica, estas reuniones tendrán una duración de tres horas, de 15:30 a 18:30 horas.

El horario general para el uso de instalaciones por parte de los miembros de la comunidad educativa o de otros organismos o instituciones será de 16:00 a 18:00 horas.

J.3 Normas para el uso de las instalaciones y recursos.

J.3.1 Instalaciones del centro.

Espacios de uso general

Son considerados zonas de uso general aquellas que, en un determinado momento, pueden ser utilizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, con las oportunas reservas que su uso conlleva, tales como: pasillos, escaleras, patios, pistas deportivas, aulas, servicios y biblioteca.

Zonas de uso restringido

Se consideran zonas de uso restringido, a las que se puede acceder con autorización o en compañía de un profesor/a: Dirección, Secretaría, despachos, sala de profesores, sala de usos múltiples, servicios de profesores, así como el gimnasio, el aula de Música, la Biblioteca y los almacenes.

Normas comunes.

El uso de las instalaciones del Centro en sus diferentes secciones, estará abierto a todos los miembros que componen la comunidad educativa del C.R.A. "Miguel de Cervantes", siempre que no se altere el normal funcionamiento de la vida del Centro, regulado en la Programación General Anual.

El uso de instalaciones del Centro por parte de organismos, instituciones, asociaciones u otros colectivos, para la realización de actividades no incluidas en la Programación General Anual, se atenderán a lo establecido en la OM de 11 de octubre de 1994 que regula la actividad de voluntariado de los centros públicos y la OM de 20 de julio de 1995 que regula la utilización por Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros docentes públicos.

Las solicitudes de uso deberán presentarse por escrito a la Dirección del Centro, con al menos 10 días de antelación, haciendo constar en la petición el día, hora, motivo y responsable de la actividad, que se hará cargo de los posibles desperfectos que se pudieran originar.

La Dirección del Centro pondrá en conocimiento del Consejo Escolar la petición de uso de la instalación, para su autorización, si procede, siempre que no se interfiera el normal desarrollo de las actividades del mismo.

Los alumnos y alumnas deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e inmuebles existentes en el aula, manteniendo limpias estas instalaciones, así como respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños o manchen de forma intencionada o por negligencia las instalaciones de las aulas o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Durante los recreos los alumnos no pueden permanecer en las aulas sin la presencia de un profesor responsable.

El profesor o el grupo de alumnos que al incorporarse a un aula encuentren u observen anomalías significativas en el uso de las instalaciones, deberán tomar las medidas correctoras con los mismos alumnos si procede y si no comunicarlo al Tutor o Jefatura de Estudios, para que por quien corresponda se delimiten responsabilidades.

La recepción y entrevistas con los padres y madres del alumnado por parte de los tutores y el profesorado en general se realizarán en espacios adecuados en función de su disponibilidad.

Los alumnos/as deberán respetar la limpieza del centro y el orden en los pasillos, para lo que deberán utilizar adecuadamente las papeleras, tabloneros de anuncios, etc., cuidando de la compostura personal y evitando gritos, carreras, luchas y obstrucción de accesos sentándose en el suelo y dejando las mochilas en los pasillos.

Los/las alumnos/as están obligados a utilizar adecuadamente las instalaciones sanitarias (aseos) del Centro. A tal fin deberán cuidar de cerrar los grifos, no derramar agua, y hacer un uso adecuado de los dispensadores de papel, así como notificar cualquier anomalía observada en el funcionamiento de estas instalaciones.

Patios y pasillos.

Las normas de uso de estos espacios son:

- a. No correr ni gritar en los recorridos por los pasillos, ya sea para bajar al patio o dirigirse a otras estancias del centro.
- b. Tirar la basura a la papelera y mantener limpio el recinto.
- c. Los hermanos mayores no se entrometerán en el juego de los pequeños, ya que su presencia suele provocar alteraciones en su comportamiento.
- d. No colgarse de canastas ni porterías.
- e. No jugar con la pelota en el porche.
- f. No se admitirán juegos violentos.

Consecuencias:

- a. En caso de no cumplir la primera norma el alumno estará cinco minutos sentado.
- b. Quien incumpla la norma dos se encargará de hacer la limpieza del patio.
- c. Los docentes se encargarán de que los alumnos mayores no interrumpen el juego de los pequeños.
- d. Incumplir la norma cuatro acarrea la retirada de la pelota durante 10 minutos.
- e. Los juegos violentos se castigarán estando cinco minutos sentados.

Biblioteca

La Biblioteca es una dependencia destinada a la docencia con los alumnos, a la consulta, a la lectura y al préstamo e intercambio de los fondos existentes en la misma. Los alumnos deberán cumplir la reglamentación que se establezca para el préstamo de libros. La Biblioteca se podrá utilizar en compañía de un docente en los períodos establecidos para ello.

El/la profesor/a responsable de la Biblioteca se encargará de registrar en la plataforma Abbies los recursos de la biblioteca, el control de préstamos y devoluciones, proporcionar materiales de lectura a todas las secciones del CRA, promover y ofertar actividades dirigidas al fomento de la lectura y la expresión oral y escrita, además de las funciones establecidas en la O. 169/2022 por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes.

Cada alumno contará con un "carnet de biblioteca en el que se registrarán los préstamos, estarán custodiados por el tutor/a, con el que se podrá seguir el número de lecturas realizadas a lo largo del curso.

El plazo de disposición de un libro será de quince días. Si no hay otras solicitudes el préstamo podrá ser renovado una sola vez por un periodo igual. Existen libros que no se prestan siendo sólo de consulta como enciclopedias, diccionarios...

En caso de pérdida o deterioro de un libro será responsable la persona que haya recibido el préstamo y tendrá la obligación de reponerlo o, si esto no fuera posible, hacer una compensación económica de 15 euros para la adquisición de recursos.

Espacio de Educación Física.

En el uso de estas instalaciones se observarán las siguientes consideraciones:

- a. Están destinados prioritariamente al desarrollo de las clases de Educación Física, prohibiéndose el uso del aula sin la presencia del profesor responsable.
- b. Está totalmente prohibido comer y beber en el gimnasio.
- c. Los alumnos y alumnas no pueden acceder a los almacenes donde se guarda el material deportivo sin la autorización del profesor responsable.
- d. El calzado a usar en el pabellón no debe deteriorar el pavimento.

Podrían utilizarse para otras actividades, siempre que no interfieran en el desarrollo de dichas clases.

Con el fin de promover la práctica del deporte entre los miembros de la comunidad educativa, se establece la prioridad de los mismos en el uso de las instalaciones. Los alumnos/as tendrán prioridad de uso con respecto a los demás miembros de la comunidad educativa.

J.3.2 Comedor escolar y aula matinal.

Los usuario/as de estos servicios deberán cumplir con las siguientes normas básicas que tendrán carácter general:

- Los usuarios mantendrán hábitos de higiene correctos.
- Se respetará al conjunto de usuarios y personal, no realizando actos incívicos ni uso de lenguaje grosero u obsceno.
- Se respetarán los materiales del servicio.

Ante el incumplimiento de las normas básicas antes mencionadas se podrán tomar las siguientes medidas correctoras:

- a) Amonestación por escrito a los padres.
- b) Reposición de los materiales dañados por el uso incorrecto o malintencionado.
- c) Realizar tareas correctoras que contribuyan a mejorar la actividad en los servicios.

En el uso del servicio de comedor y del aula matinal serán igualmente de aplicación las medidas correctoras recogidas en estas NOCF.

J.3.3 Transporte escolar.

Los usuario/as del transporte escolar en cualquiera de las secciones del CRA donde pudiera darse este servicio deberán cumplir con las siguientes normas básicas que tendrán carácter general:

- Los usuarios mantendrán hábitos de higiene correctos.
- Se respetará al conjunto de usuarios y personal, no realizando actos incívicos ni uso de lenguaje grosero u obsceno.
- Se respetarán los materiales del servicio.
- El alumnado ocupará el asiento asignado por el responsable del transporte.

Ante el incumplimiento de las normas básicas antes mencionadas se podrán tomar las siguientes medidas correctoras:

- a) Amonestación por escrito a los padres.
- b) Reposición de los materiales dañados por el uso incorrecto o malintencionado.
- c) Suspensión temporal de la asistencia por un periodo no superior a quince días lectivos.
- d) Suspensión indefinida por reiteración en el incumplimiento de las normas.

En el uso del servicio de transporte escolar serán igualmente de aplicación las medidas correctoras recogidas en estas NOCF.

K. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

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

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

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

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

El/la tutor/a comunicará a Jefatura de Estudios las faltas de asistencia no justificadas de sus alumnos y las registrará, mediante su grabación en el programa de gestión académica Delphos. Cuando un alumno/a tenga más de 3 faltas de asistencia injustificadas y

continuadas, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá la justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente, que incluye notificación por escrito a la familia y contacto con los servicios sociales de la localidad.

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

Cuando un alumno llegue al centro pasados los primeros 10 minutos de clase o tengan que ausentarse temporalmente a lo largo de la mañana los padres deberán hacerse cargo de su cuidado hasta el cambio de sesión más cercano.

Cuando la ausencia se produzca durante la jornada, el padre/madre/tutor firmará un documento de responsabilidad que se le proporcionará por parte del tutor/a.

Las faltas de asistencia se comunicarán a los padres siguiendo los siguientes cauces:

- Comunicación verbal a la familia y requerimiento de justificación.
- Notificación por escrito a la familia, ya sea a través de una circular o de la plataforma PAPAS 2.0.
- Comunicación a los Servicios Sociales locales.

L. PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.

L.1 Actuación ante problemas médicos ocurridos en el centro.

Los docentes prestarán los primeros auxilios básicos al alumnado que sufra algún percance en el centro escolar siempre que no comprometan la salud de este y no requieran de una formación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

En caso de accidente y necesidad de atención urgente y específica, el personal del centro tiene la responsabilidad de custodiar al menor y realizar el correspondiente aviso al 112, centro de Salud más próximo y a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

En caso de necesidad de una intervención pautada en base de un diagnóstico médico previo las familias deberán informar al centro, aportar copias del informe médico en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamientos del mismo. De esta situación se informará al Centro de Salud más cercano y a los profesionales que puedan verse afectados.

En caso de alergias, las familias deberán informar al centro y aportar diagnóstico médico que lo determine. Esta información se trasladará al profesorado afectado y al servicio de comedor escolar.

L.2 Actuación cuando el alumno no es recogido al finalizar el horario escolar.

Al inicio del curso escolar, y especialmente en el alumnado de Educación Infantil, los padres/madres, o tutores legales deberán informar de aquellos niños que son recogidos por sus familiares al finalizar la actividad lectiva.

En caso de retraso injustificado, y siempre que se produzca de forma aislada, desde el centro se llamará inmediatamente a las familias y se custodiará al menor durante los siguientes 30 minutos.

En caso de superar este tiempo y no tener contacto con las familias el centro pondrá en conocimiento de la situación a las fuerzas de seguridad.

Si el retraso en la recogida del menor se produce de forma reiterada desde el centro se informará a las familias por escrito de lo irregular de la situación y se firmará un compromiso con estos en el que se les emplaza a cumplir con el horario del centro.

En caso de incumplimiento reiterado del compromiso se informará por escrito a las familias y se trasladará la información a los Servicios Sociales de la localidad.

L.3 Actuación ante agresiones o acoso.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento sobre situaciones de agresión o acoso entre iguales sobre el alumnado del centro debe informar inmediatamente a la Dirección del centro.

La Dirección del centro abrirá las diligencias que se consideren oportunas para verificar dicha situación y en función del resultado de las mismas se procederá a la apertura del protocolo de acoso una vez informada la Inspección Educativa.

L.4 Actuación ante padres separados/divorciados.

En caso de divorcio o separación, los padres deberán informar al centro de la situación, así como proporcionar una copia de aquellos documentos legales en los que se reflejen las condiciones establecidas sobre custodia, patria potestad, etc.

Salvo excepciones o restricciones establecidas judicialmente, el centro informará con igualdad a ambos progenitores, siempre que primero el padre o madre que no tenga la custodia lo solicite por escrito y habiéndose informado a la otra parte. El familiar que cuente con la custodia podrá alegar aportando los documentos pertinentes que impliquen la falta de derecho a ser informado el cónyuge o progenitor solicitante.

M. USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES.

M.1 Gestión de los materiales.

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

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

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

M.2 Normas de uso del Banco de Libros.

DEFINICIÓN.

El Banco de Libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables del curso que han finalizado.

El Banco estará formado por los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables, y que posea el centro, bien por haber sido adquirido para la dotación de ayudas en especie, para completar las existencias del propio banco, o por donación inicial de las familias y que estén incluidos en su catálogo de centro.

Todos ellos pasarán a ser propiedad de la Administración Educativa.

Teniendo en cuenta la valoración económica asignada en la instrucción Décima, los centros determinarán la relación de libros de texto de cada nivel educativo incluidos en el lote de libros previsto en el Decreto 26/2024, de 4 de junio. En el caso de Primaria y Secundaria obligatoria, este lote será coincidente con los materiales reutilizables que formen parte del tramo I de los adquiridos bajo la convocatoria de ayudas.

COMISIÓN GESTORA DEL BANCO DE LIBROS.

El centro designará a la persona responsable del programa y constituirá la comisión gestora del banco de libros prevista en el artículo 9.3 del Decreto 26/2024, de 4 de junio, que elaborará los criterios de revisión y las normas de uso del material del banco de libro. Dicha comisión nacerá del seno del **Consejo Escolar** y estará formada por:

- La Dirección del centro,
- la persona designada como Coordinador/a del banco de libros,
- un/a docente,
- una persona representante de madres/madres y
- el/la Secretario/a del centro que actuará como Secretario de la comisión.

La Comisión Gestora decidirá los plazos de recogida y entrega de los ejemplares, así como establecerá los criterios de participación en el programa y buen uso de los materiales prestados.

Los criterios de revisión, en este inicio del banco de libros, tendrán en consideración que el material aportado sea razonablemente apto para su reutilización, dada la circunstancia de que los materiales facilitados por las familias pueden no haber sido utilizados con los criterios concretos que se determinen como normas del futuro uso de los materiales. Todo ello para facilitar la participación de las familias en el programa.

Se aceptarán los libros que estén razonablemente aptos para su uso, a criterio de la Comisión Gestora.

NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre en la pegatina colocada a tal efecto.
 - 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 (punto 9).
5. Aquellas familias que no disponen de libros para entregar, o no tiene el lote completo, pueden participar mediante compensación económica (punto 9).

6. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.

7. Deben cumplirse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de Libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.

8. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

9. La compensación económica para la participación o continuidad en el Banco de Libros quedará de la siguiente forma:

- En el caso del alumnado de 2º EP, puesto que han trabajado con material fungible, o alumnado de nueva incorporación sin derecho a beca, que no dispone de ningún libro para entregar, podrán participar en el Banco realizando una transferencia bancaria de 75 €. Esta transferencia se hará una sola vez y dará acceso al banco de libros para el resto de cursos.
- En el caso del alumnado que no disponga del lote completo para aportar al Banco, podrá participar abonando la cantidad de 15 € por cada ejemplar que le falte.

La aceptación de estas normas por parte de las familias y el alumnado será imprescindible para su participación en el Banco de Libros.

ANEXOS



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
C.R.A. "Miguel de Cervantes"
C/ Sta. Hijueta, 2 C.P. 16350- Carboneras de Guadazaón (Cuenca)
Tel: 969 34 17 01 Email: 16009337.cra@educastillalamancha.es



CRA "MIGUEL DE CERVANTES"
Carboneras de Guadazaón
Cardenete
Villar del Humo

ANEXO 1. CARTA COMPROMISO EDUCATIVO

CARTA COMPROMISO EDUCATIVO

LA ORDEN 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de Castilla-La Mancha, que regula la CARTA DE COMPROMISO CON LAS FAMILIAS entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de Castilla-La Mancha, establece que "Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas".

COMPROMISO DE LAS PARTES

Las personas abajo firmantes, D. Daniel Navalón Sanz como Director del CRA Miguel de Cervantes, D/Dña. _____

como representante legal del alumno/a _____ y el propio alumno/a.

Conscientes de que la educación implica la acción conjunta entre la familia y la escuela, firmamos esta carta de compromiso que comporta los siguientes acuerdos:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. Informar a las familias del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia para aplicarlas correctamente.
2. Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro de la manera que se considere más ágil y eficaz.
3. Contactar con la familia ante cualquier problema del alumno/a que requiera la atención de la familia.
4. Informar detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre, del rendimiento académico del alumno/a.
5. Mantener una reunión al trimestre con la familia para informarle de la evaluación de su hijo/a, procurando una revisión continua del trabajo y estudio del mismo.
6. Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual para informarse sobre la evolución académica del alumno/a y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
7. Formar a la familia en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo/a en el aula.
8. Informar por escrito a la familia, si su hijo/a recibe refuerzo educativo, apoyo específico o tiene adaptación curricular.

9. Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas a la familia, para posibilitar la superación de las necesidades detectadas en su hijo/a con respecto de su madurez personal y desarrollo académico facilitando el establecimiento de pautas de actuación dentro y fuera del aula.
10. Guardar confidencialidad sobre los aspectos de los informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso enseñanza-aprendizaje.
11. Colaborar con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno/a en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
12. Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del centro.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. Supervisar diariamente las diferentes vías de comunicación que se hayan establecido con el centro y con el tutor/a para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.
2. Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo/a.
3. Justificar debidamente las faltas de su hijo/a.
4. Aportar toda la información de mi hijo/a sobre situaciones de salud que puedan afectar su aprendizaje y normal desarrollo de las actividades escolares.
5. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada...
6. Asistir a las reuniones generales que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor/a, relativos a la marcha del grupo.
7. Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa, que puede ser acordado con su tutor/a, aconsejándole sobre el mismo.
8. Promover la puntualidad de su hijo/a en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.
9. Conocer el Proyecto Educativo y de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del profesorado o que dañen la imagen de la institución.

11. Reconocer la autoridad del profesorado

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNADO

1. Aplicar e informar a los alumnos/as del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.
2. Impulsar la atención a la diversidad del alumnado, facilitando su inclusión educativa con independencia de las diferencias personales, aceptando libertades de pensamiento y expresión y la diferencia de distintos ritmos de aprendizaje.
3. Fomentar el esfuerzo y la iniciativa individual, así como promover el pensamiento crítico como herramienta fundamental para enfrentarse con garantías al mundo actual.
4. Sembrar el interés y la curiosidad por los diferentes aspectos de la cultura.
5. Incrementar la autoestima y la responsabilidad.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNADO CON EL CENTRO

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como el material del centro y el suyo propio.
2. Anotar las tareas en la agenda escolar con el objetivo de traer diariamente las tareas hechas al colegio, facilitando el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo en el centro.
4. Conocer las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y del aula, para aceptarlas y respetarlas.
5. Reconocer la autoridad del profesorado

El director

La familia (representante legal)

El alumno/a

ANEXO 2. Periodo de adaptación del alumnado de 3 años.

PERIODO DE ADAPTACIÓN DEL CRA MIGUEL DE CERVANTES (CARBONERAS DE GUADAZAÓN)

El periodo de acogida para el alumnado que se incorpora al segundo ciclo de la Educación Infantil es un componente básico de la acción tutorial. Sus objetivos y contenidos exigen el diseño y la toma de decisiones, por parte del equipo de educación Infantil, sobre las actividades que se van a desarrollar con el alumnado y con las familias.

En este periodo no sólo es necesaria la organización por parte del equipo docente, sino también la implicación familiar; por lo que el procedimiento que se va a seguir va a estar íntimamente ligado a la participación de las familias.

La llegada a la escuela por primera vez, supone para los niños/as:

- Separarse de sus padres, de su entorno familiar más cercano y de sus actividades más habituales en las que hasta ahora transcurría su vida cotidiana.
- Entrar en un mundo nuevo y desconocido en el que se van a encontrar con:

Adultos no conocidos

Otros niños/as

Nuevos espacios

Objetos y materiales nuevos

- Una nueva forma de organización y convivencia con adultos y compañeros, en la que habrá unas normas que cumplir y respetar, etc.

Para adaptarnos a esta nueva situación necesitamos tiempo. A este tiempo se le denomina PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

Se caracteriza principalmente por:

- Manifestación de diferentes conductas (llantos, vómitos, escapes de pis, aislamiento, rechazo del adulto, aferrarse a algún objeto propio, apatía, alteración de sueño y trastornos alimenticios, etc.).
- No todos los alumnos van a manifestar ni las mismas conductas de inadaptación ni en los mismos períodos.
- La duración del período de adaptación es variable y no lineal. Depende de muchos factores y de cada niño en concreto. Además, es necesario resaltar que se pueden dar retrocesos y en algunos casos no observar manifestación de conducta inadaptada...

- Se puede dar el caso que la/s conducta inadaptada se dé en el entorno familiar y no en la escuela, entonces es muy importante informar a la maestra.
- Para que el período de adaptación sea lo menos duro posible y para que los niños/as vean la escuela infantil como un lugar agradable que les da seguridad, confianza, donde pueden satisfacer todas sus necesidades y donde son felices es necesario:
 - Responsabilidad
 - Estrecha colaboración de la familia y la escuela respectivamente.

Debemos saber que estas **son manifestaciones normales de este periodo** y que si lo entendemos de una forma natural estaremos ayudando al niño en la resolución de este proceso que es el periodo de adaptación.

Para todo ello va a necesitar que le ofrezcamos una gran comprensión y ayuda, ayuda que no consiste en evitar sus sentimientos y conflictos, sino en entenderlos. Y que comprendáis que cada niño tiene un ritmo de adaptación personal que hay que respetar.

- Consejos para padres

De forma que, algunos consejos que podemos daros son:

- Lo que hemos comentado, recordaos que vuestra actitud es muy importante. Es necesario no actuar con inseguridad, duda o culpabilidad.
- Durante el periodo de adaptación, en la medida de vuestras posibilidades es conveniente que intentéis llevarle y buscarle vosotros, eso le dará seguridad y se acostumbrará antes al cambio.
- Debemos evitar el chantaje afectivo de “no llores que mamá se va triste”, o la mentira “no llores que mamá viene ahora”.
- Cuando sea la hora de marchar es mejor no alargar la situación: decir adiós con seguridad y alegría. Es importante que no piense que la marcha de los padres es opcional o que si protesta con fuerza impedirá la partida.
- No prolongar las despedidas en exceso. Hay que transmitir al niño que lo que estáis haciendo es lo mejor para él.
- Dejaremos que el niño lleve, si así lo desea, su juguete favorito, algo que le sea familiar y le mantenga unido con su hogar.
- No es un buen momento para introducir más cambios en la vida del niño (quitar pañales, cambio de habitación...) Será conveniente esperar a que supere el proceso de adaptación.
- Evitar al recogerle frases como “ay, pobrecito, que le hemos dejado solito”, “¿qué te han hecho?”
- Puede que el niño, en el reencuentro con los padres llore o muestre indiferencia, estas son algunas manifestaciones que no deben angustiarnos, a veces el niño también experimenta sentimientos ambivalentes, contradictorios, al mismo tiempo siente la separación con la educadora y el deseo de ir con sus padres.
- Es posible que surjan pequeñas dificultades, no os alarméis, solo está adaptándose a un ritmo diferente.

- Ese pequeño desequilibrio del inicio del curso debe contemplarse desde una actitud serena de normalidad.

- **Planificación del periodo de adaptación**

La escuela supone una oportunidad para crecer y madurar, para afirmarse en su propia identidad e iniciar, de este modo, el conocimiento y la adaptación al mundo exterior.

El niño tiene que ser capaz de asimilar los cambios que supone esta nueva actividad en su vida cotidiana y por tanto es normal que se presente como un proceso irregular donde podremos observar avances, retrocesos y sentimientos contradictorios de aceptación y rechazo. Igualmente pueden aparecer regresiones y síntomas diversos.

Como hemos dicho, para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños. Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.

- **Objetivos**

ALUMNADO

1. CRECER EN AUTONOMÍA

- Expresar los estados de ánimo y respetar los de los demás.
- Adecuar progresivamente su comportamiento al ámbito escolar.
- Ir progresando en la adquisición de hábitos y rutinas, así como de reforzar su propia seguridad personal.

2. DESCUBRIR, DISFRUTAR Y EXPLORAR EL ENTORNO

- Iniciarlos en alguna práctica de algunos hábitos: saludar, hacer filas, recoger materiales...
- Establecer relaciones entre su actuación y las consecuencias que de ella se derivan.
- Conocer, manipular y disfrutar con los distintos materiales.
- Mostrar interés y curiosidad hacia la jornada escolar (actividades, rutinas...).
- Identificar su clase, su educador/a, etc.

3. COMUNICAR Y REPRESENTAR LA REALIDAD

- Interpretar adecuadamente los mensajes que le comunican otros niños, educadores y padres.

- Utilizar los distintos rincones del aula (simbólico, plástica, etc.) como forma de expresión de acciones, deseos y sentimientos.

FAMILIAS

- Desdramatizar la incorporación del niño al centro de educación infantil.
- Conocer a la maestra y compañeros de su hijo.
- Conocer el aula de su hijo y algunas dependencias del centro.
- Conocer los objetivos de la educación infantil y la dinámica a seguir durante el curso.
- Colaborar en el periodo de adaptación.
- Conocer el entorno escolar.

DOCENTES

- Crear un ambiente motivador para que los niños vengan contentos a la escuela.
- Fomentar la relación padres-educadores /as.
- Conocer a los alumnos.
- Ofrecer al niño un clima de afectividad y seguridad.
- Incorporar a los alumnos de forma gradual al centro de educación infantil.

- **Contenidos**

- Saludos.
- Compañeros.
- Maestros, maestras y personal de apoyo.
- Aula y espacios de la escuela.
- Casillero y símbolo correspondiente.
- Utilización de los saludos convencionales.
- Identificación de compañeros y maestros/as.
- Reconocimiento del aula y sus objetos personales.
- Adquisición de determinados hábitos y rutinas.
- Identificación de los mensajes que recibe de los demás.
- Aprovechamiento de los espacios de juego y las propuestas que se le ofrecen.
- Disfrute de la jornada escolar.
- Interés por conocer a sus compañeros y a los maestros/as.
- Participación en las actividades propuestas.
- Aceptación a la nueva situación (escuela).

- **Estrategias metodológicas en el aula y en casa**

Para evitar que el niño tome rechazo a la escuela y conseguir una buena adaptación de él al centro, aula, compañeros, profesorado, espacios, tiempos,

nuevos hábitos, rutinas, actividades, socialización, descubrimiento de los otros, relación con los demás, despegue de la familia del mejor modo, etc., adoptaremos las siguientes pautas de actuación:

- El tutor entrará días antes que los niños y realizará una planificación pensada y proyectada, incluso con reuniones con los padres, con el objetivo de conseguir una actuación conjunta y planificada, favorecedora del período de adaptación del niño a la escuela.
- Entablaremos un estrecho contacto entre padres y para ayudar a la integración del niño a la escuela (se convocarán reuniones tanto al principio del curso, como durante el transcurso de éste para solventar problemas o dudas que se puedan tener). Además, deberemos fomentar en los padres actitudes receptivas, responsables y de disponibilidad, así como de colaboración en la generación de ambientes de seguridad y afectividad para el niño.
- Preparar un “ambiente” conjuntamente con los padres que contenga seres, signos u objetos que recuerden a los niños situaciones y experiencias conocidas, que domina y donde se siente a gusto.
- Dar al niño/a en estos momentos de “cambio” de entorno, la sensación de “continuidad”, seguridad y colaboración por parte del ambiente familiar, haciéndoles ver que forman parte de un todo, sin rupturas o cambios muy bruscos.
- Desde el centro recibiremos a los niños y a la familia de forma personalizada. Igualmente a la salida, momento en el que haremos que el niño se lleve un buen recuerdo (salidas relajadas, sin prisas, despidiéndose con cariño y ternura).
- Se intentará que la incorporación sea secuenciada, mientras que los padres puedan permitírselo (menos días a la semana y menos horas al día) y las despedidas deben ser breves, transmitiendo seguridad, alegría, sin dudas, ...
- Estaremos atentos y observaremos los síntomas o conductas de rechazo (algunas pueden pasar desapercibidas) en los niños en este período:
 - Problemas con la alimentación.
 - Necesidad de pegar.
 - Llamar la atención.
 - Descontrol.
 - Se resignan, pero no se adaptan.
- Permitir tiempos de adaptación y de comunicación sobre lo que los niños quieren contar. Estos primeros momentos de contacto irán seguidos de momentos, poco a poco, más relacionados con la programación.

- Favorecer rápidamente la constitución de relaciones sociales amistosas, dando lugar a pequeños juegos, canciones, regalos sorpresa, etc., creando un encuentro con la escuela festiva, agradable, atrayente, lúdica, etc.
- Favorecer un aprendizaje significativo, desde el punto de vista de la globalidad, individualidad, grupo, socialización...
- Atención personalizada y a las diferencias individuales.
- Se le permitirá al niño traer un objeto de apego durante algunos días, el cual le transmita más seguridad y facilite su adaptación a la escuela.

- **Temporalización**

El periodo de adaptación se desarrollará durante el mes de septiembre (Este periodo será modificado si las características de los alumnos así lo requieren).

Distribución del horario escolar e incorporación paulatina del alumnado:

En el mes de junio se organizará una reunión general para todos los padres /madres de alumnos que se van a incorporar al centro en este curso en el aula de 3 años. En ella se habló de la importancia de la realización de un adecuado periodo de adaptación y las finalidades educativas que lo justifican.

También se dieron unas recomendaciones para el verano, entre ellas las directrices de la Consejería de Educación, para que los padres tengan información sobre el control de esfínteres, en el caso de que haya algún niño que no lo tenga.

En el mes de septiembre:

Reunión con familias, en dicha reunión:

- Se realizarán las presentaciones.
- Se informará sobre normas del centro y aula.
- Actividades relativas al aprendizaje de hábitos, destrezas y rutinas básicas.
- Estrategias metodológicas en el aula y en casa.
- Distribución de horario.
- Normas de organización y funcionamiento del grupo.
- Colaboración e implicación familiar en las actividades escolares.
- Objetivos del curso y contenidos que se van a trabajar este primer trimestre.
- Recordaremos algunas normas de funcionamiento y organización del aula.

Teniendo en cuenta la **Orden 121/2022 de 14 junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de regulación de la organización y**

funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria e la comunidad autónoma de Castilla la Mancha. En su artículo 14 (jornada escolar, calendario y horario general del centro), punto 12, se especifica que los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de primer curso del segundo ciclo de infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de **siete días** lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una menor adaptación.

Teniendo en cuenta todas estas premisas, el horario del periodo de adaptación para este curso escolar 2024-2025 será el siguiente:

HORARIO PERIODO DE ADAPTACIÓN

CRA MIGUEL DE CERVANTES

CURSO 2024-2025

DÍAS	HORARIO
10,11 y 12 SEPTIEMBRE	10:00 – 11:00
13, 16 SEPTIEMBRE	9:30 – 11:30
17, 18 SEPTIEMBRE	9:00 – 12:00

De forma gradual se va incorporando al horario del grupo total, de tal forma que el día 19 de septiembre se incorporarán al centro con el horario habitual (9:00 – 13:00).

Dadas las dificultades que algunas familias tienen para realizar este periodo de adaptación, así como la dificultad geográfica del CRA, se facilitará en la medida de la posible dicha incorporación. Si así no fuera posible, los alumnos podrían incorporarse definitivamente el día 19 de septiembre. Todo esto, explicado

durante la reunión antes de inicio de curso, quedará debidamente recogido y firmado en el acta de dicha reunión.

- **Actividades**

El tipo de actividades adecuadas para realizar en este periodo pueden ser:

- Actividades dirigidas a conocerse mutuamente.
- Actividades encaminadas a conocer el centro y sus dependencias.
- Actividades manipulativas con diferentes materiales como la plastilina, y la pintura de dedos.
- Actividades en grupo, como cantar, bailar o recitar poesías.
- Actividades de psicomotricidad que contribuyen a la socialización y al disfrute.
- Actividades para comenzar a adquirir hábitos de cooperación y colaboración.
- Actividades para comenzar a presentar los materiales y técnicas habituales con los que van a trabajar a lo largo del curso.

Sugerencias:

- Presentación de la mascota: puede ser un animal, una planta, un muñeco... que se encargará de cuidar el aula y cuidarlos a ellos, y que les acompañará y ayudará a lo largo de todo el curso.
- Actividades lúdicas de introducción de rutinas a través de canciones para saludar o para cambiar de rincón, juegos para pasar lista...
- Ofrecerle a cada niño un símbolo con el que en poco tiempo se identificará y le dará seguridad en el aula ya que, con ellos, se pasará lista, cada uno tendrá en su silla su símbolo para que siempre sepa dónde sentarse, su casillero, su percha, su vaso del agua...
- Buscar objetos conocidos en las dependencias del centro para ir conociendo los espacios.
- Realizar una medalla significativa con el nombre de cada niño y decorarla.
- El “monigote” viajero: entregar cada día a un niño un sencillo muñeco de trapo sin decorar, sin cara, sin ropa... para que cada familia añada un elemento al monigote.
- El cuento o juguete viajero: se tendrá que devolver al día siguiente. El objetivo principal es crear un vínculo entre la escuela y el hogar.
- Decorar el aula entre todos, mostrar fotos de las vacaciones con la familia y explicarlas.
- Cantar el nombre de los más pequeños, mientras ellos reciben algún objeto por turnos.
- Jugamos a “Simón dice”: Ej. Jorge dice: Simón dice... que ladren como perros (los compañeritos hacen lo que Jorge les pide).
- Pintamos en papel continuo con pintura de dedos. Previamente se les explica que solo se puede pintar con la mano, o con el dedo, y que hay que tener cuidado de no manchar nada ni a nadie. Cuando haya secado, cada uno se puede llevar un trozo a casa.

- Preparar un mural para decorar la puerta del aula donde tengan que pegar gomets de distintos colores.
 - Organizaremos la entrada y la salida de forma que constituyan momentos tranquilos de encuentro y despedida. Enseñaremos a los niños y niñas a hacer una fila simulando que somos un tren y cantando una canción: “Chucu, chucu, chucu, chucu, chucu, chucu-cha...” “Uno va delante, otro va detrás, todos despacito para no chocar. Para ayudar a la realización de la fila se puede trazar con cinta adhesiva de color la zona de la entrada/aula en la que se debe hacer la fi
- **Evaluación**

Diariamente en nuestro anecdotario vamos reflejando los aspectos más importantes del día: niños que lloran, niños que se aferran al adulto, niños que se aferran a un objeto traído de casa, niños que lloran durante todo el tiempo, niños que no realizan las actividades propuestas....

Al finalizar el periodo de adaptación rellenaremos la “Ficha de observación del periodo de adaptación”.

También elaboraremos un documento de evaluación del periodo de adaptación en el cual reflejamos tanto la evolución del grupo de alumnos como nuestra práctica docente, la implicación de la familia y la colaboración del maestro/ a de apoyo. (ANEXO 3). Esta ficha puede incorporarse si así fuera conveniente al expediente del alumno.

ANEXO 3. FICHA DE OBSERVACIÓN PARA EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

SECCIÓN: _____

EDAD (FECHA DE NACIMIENTO): _____

FECHA DE OBSERVACIÓN: _____

CUANDO ENTRAMOS EN CLASE...

SITUACIONES OBSERVABLES...	SI	NO	A VECES
Espontáneamente			
Alegre			
Alborotando			
Retraído			
No quiere entrar			
Intenta escaparse			
Llorando			
Patalea			
No quiere separarse de las personas que lo llevan al colegio			
Un familiar debe permanecer en el aula			

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR...

SITUACIONES OBSERVABLES...	SI	NO	A VECES
Llora			
Se pasa el día al lado de la puerta			
Patalea			
Permanece en un lugar determinado sin moverse			
Cambia continuamente de lugar			
Juega con los compañeros/as espontáneamente			
Manifiesta curiosidad por conocer los objetos de la clase y los utiliza			
Manifiesta alguna conducta desadaptativa en el juego: Agresión, dominación, control			
Intercambia juguetes con los compañeros/as			
Juega solo/a			
Colabora con los compañeros/as			
Busca compañeros/as para jugar			
Utiliza los objetos descontroladamente, cambiando continuamente			
Manifiesta ausencia de movimientos			
Manifiesta ausencia de comunicación verbal			
Se apega al docente			
Responde a las llamadas del docente y sus requerimientos			
Prefiere actividades dirigidas			
Prefiere actividades libres			
Comprende lo que se le dice			
Se expresa con sonidos			
Se expresa con palabras			
Se expresa con frases			
Su motricidad general es buena			
Controla esfínteres			

✚ CUANDO SALIMOS DE CLASE...

SITUACIONES OBSERVABLES...	SI	NO	A VECES
Indiferente			
Alegre			
Alborotando			
Llorando			
Se quiere llevar los objetos de la clase			
Explica a su familia lo que ha hecho en la clase			
Sale agarrado a sus compañeros/as			

✚ CUANDO ESTAMOS EN CASA...

SITUACIONES OBSERVABLES...	SI	NO	A VECES
La familia se interesa por saber cómo ha pasado el día			
Abraza al niño/a justificando el tener que dejarlo en el colegio solo/a			
Durante este período manifiesta trastornos de sueño			
Durante este período manifiesta trastornos de alimentación			
Le gusta contar todo lo que ha hecho en el colegio			
Otros:			

OBSERVACIONES:

En _____, a _____ de _____ de 20__

El tutor/La tutora

Fdo. _____

ANEXO 4. PROGRAMA ALUMNADO AYUDANTE Y DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA

1. FUNDAMENTACIÓN

Para poder diseñar los objetivos y actuaciones que se recogen y desarrollan en este programa, es necesario partir de la fundamentación normativa a través del **Decreto 3/2008** de Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, donde se recoge que la comunidad educativa debe comprometerse en la adopción de medidas que mejoren el clima escolar y que corresponde al centro, por tanto, regular la convivencia a través del proyecto educativo y la PGA.

Además, también se remarca, que es función del profesorado la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

Cumpliendo la normativa vigente, nuestro centro recoge para el curso 24/25 en su **PGA**, el diseño, desarrollo y puesta en marcha de un programa de iniciación a la mediación escolar y alumnos ayuda, todo ello con la finalidad de fomentar y entrenar habilidades sociales y de mediación en nuestros alumnos, para mejorar las relaciones sociales y crear un buen clima de convivencia.

El proceso a seguir cuenta con diferentes fases que podemos distinguir en:

- Diseño
- Desarrollo
- Puesta en marcha y evaluación

El programa, es un proyecto abierto que cuenta con distintas líneas de actuación, se prevé una puesta en marcha a modo experimental en el curso 2022/2023 previo diseño, desarrollo y tendrá continuidad en los sucesivos cursos si los resultados son positivos, además de otras actuaciones que vayan sumándose al proyecto de mejora de la convivencia del centro.

El presente programa formará parte como Anexo de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro (NOFC), así como del Plan de Igualdad y Convivencia (PIC), y pretende tener una continuidad a lo largo del tiempo. Así mismo, se irán estableciendo los ajustes y mejoras que se vayan valorando en función de la evaluación de cada una de las actuaciones, al análisis de su reflejo en la mejora de la convivencia en el centro y la memoria final del mismo.

2. TEMPORALIZACIÓN DEL PROGRAMA

TEMPORALIZACIÓN		ACTUACIONES	CURSOS
CURSO 2022/23	1º trimestre	Diseño	4º, 5º y 6º
	2º trimestre	Desarrollo y preparación de la puesta en marcha	4º, 5º y 6º
	3º trimestre	Puesta en marcha y evaluación	4º, 5º y 6º
CURSO 2023/24	TODO EL CURSO	Continuación cursos superiores y propuestas de mejora en función de la evaluación.	4º, 5º y 6º
		Diseño desarrollo y puesta en marcha	1º, 2º y 3º
CURSO 2023/2024 Y POSTERIORES	TODO EL CURSO	Continuación programa y propuestas de mejora en función de la evaluación.	Todos los cursos de EP

3. OBJETIVOS

- Promover en los alumnos las habilidades de resolución de problemas de forma pacífica y el uso de la mediación.
- Reducir el número de conflictos, mejorando la convivencia y fomentando un clima de seguridad, confianza y prevención del acoso.
- Implicar a los alumnos en la mejora del clima de convivencia en el centro.
- Conocer, colaborar y resolver los problemas interpersonales que se puedan dar en el centro
- Responsabilizar a los alumnos en el cuidado de las relaciones entre los compañeros del centro.

4. ACTUACIONES

4.1. IDENTIFICACIÓN DE ALUMNADO AYUDANTE

Para poder llevar a cabo el programa es necesario partir de la identificación del Alumnado Ayudante, proceso que se llevará a cabo en dos niveles:

- Elección por parte del alumnado de cada una de las aulas.
- Elección por parte del profesorado de cada una de las aulas.

Por tanto, la elección se realizará a través de una votación previa sesión informativa al alumnado para que conozcan las funciones del alumnado que les va a representar y las funciones que han de desempeñar.

4.2. FUNCIONES DEL ALUMNADO AYUDANTE

Las funciones que ha de desempeñar el alumnado ayudante son:

- Ayudar a los alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- Ayudar a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen.
- Acoger a los alumnos recién llegados y hacer de acompañantes.
- Facilitar una mejora de la convivencia del grupo y del centro.
- Intervenir en los conflictos que ocurren en los recreos, cambios de clase, pasillos, entradas y salidas. Interviene en las posibles peleas o disputas y ayuda a solucionar el conflicto y a poner paz.
- Ayudar a buscar soluciones pacíficas.
- Ayudar en los recreos a las actividades propuestas por el centro o por otros compañeros.
- Colaborar, conocer, buscar soluciones y proponer alternativas a las necesidades o problemas que se detecte en el buzón de convivencia, en las reuniones quincenales.
- Participar en las reuniones trimestrales de formación del alumnado ayudante.

4.3. PERFIL DEL ALUMNADO AYUDANTE

El programa y las distintas actividades que lo componen tiene como finalidad que todo el alumnado del aula adquiriera habilidades para fomentar un adecuado clima de convivencia en el centro educativo tales como:

- Responsabilidad
- Respeto de normas

- Saber escuchar
- Dialogar
- Compañerismo
- Solución de conflictos
- Gestión de emociones
- Resolución de problemas.

4.4. FORMACIÓN DEL ALUMNADO AYUDANTE

Una vez elegido el alumnado ayudante de cada una de las aulas, se seguirá el siguiente proceso:

- Formación inicial del alumnado por parte de la orientadora.
- Reuniones quincenales para la valoración de la convivencia en cada una de las aulas y en el centro.
- Reunión trimestral.

4.5. ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DE ALUMNADO AYUDANTE EN RECREOS, CAMBIOS CLASE, ENTRADAS Y SALIDAS.

- Si observa un conflicto, se acercará y pondrá orden pacíficamente y con serenidad entre los que tienen el problema.
- Si un niño o niña acude a él, en busca de ayuda, hablará con él y le acompañará para solucionar el problema.
- En todos los casos, intenta que todos los afectados expresen lo que ha ocurrido desde sus puntos de vista y puedan hablar respetándose y en orden.
- Una vez conocido el problema, intentará que busquen soluciones que sean positivas para todos.
- Si no consigue una solución pacífica habiendo seguido los pasos anteriores, irá a comunicarlo a un maestro/a que esté en el recreo o a su tutor/a.
- Observará durante los tiempos que no hay clase, como son las relaciones en el colegio, si hay algún problema, alumnos que estén solos...
- Propondrá soluciones, alternativas, actividades etc... en las reuniones quincenales del alumnado ayudante.
- Acompañará al alumnado que venga nuevo al colegio para ayudarle a adaptarse.
- Se acercará a los niños/as que están solos para prestarles su ayuda.

¡IMPORTANTE!

- El alumnado ayudante no es un policía, su misión no es vigilar el cumplimiento de las normas, ni ejercer una labor sancionadora.
- El alumnado ayudante no es un chivato o chivata, no son personas que observan cualquier incumplimiento de las normas y salen corriendo a chivarse.
- El alumnado ayudante cuando ejerce sus funciones no es un amigo o amiga, es un compañero que no toma partido por afinidad o amistad, sino por lo que es más o menos correcto y adecuado.
- El alumnado ayudante puede dejar de serlo en cualquier momento si quiere hacerlo, así como si el profesorado considera que no realiza bien sus funciones o su conducta no es un buen ejemplo para el resto de compañeros.

4.6 IDENTIFICACIÓN

La identificación del alumnado ayudante y el formato de la misma se decidirá de forma consensuada en las reuniones que se llevan a cabo para la formación inicial.

En dichas reuniones se decidirá el uso de petos, brazaletes u otros distintivos, así como el color de los mismos.

Estos distintivos se ubicarán en el espacio de convivencia que se determine.

4.7 OTRAS ACTUACIONES

- Establecimiento en el centro de un espacio de convivencia. (aula del centro donde se llevará a cabo la formación, se ubicará el material, distintivos y reuniones.
- Ubicación de un buzón de convivencia donde los niños podrán introducir inquietudes, sugerencias y propuestas para mejorar la convivencia del centro.
- Panel de convivencia: panel en el que el profesorado podrá destacar semanalmente al alumno que durante la semana ha realizado un gesto, actividad o propuesta que ha hecho mejorar la convivencia del grupo.

5. METODOLOGÍA DEL PROGRAMA

Para el desarrollo del programa partiremos de una metodología activa, participativa y colaborativa.

El equipo de orientación y apoyo (EOA), concretamente la orientadora del mismo, junto con la coordinación de la jefatura de estudios, serán responsables de la puesta en marcha del programa.

La metodología para la puesta en marcha del programa incluye:

- Formación del alumnado ayudante a cargo de la orientadora.
- Reuniones quincenales para valorar la convivencia en el centro.
- Participación y colaboración de algún miembro de la comunidad educativa que pueda aportar su experiencia o formación.
- Para el resto de alumnado de primaria, la orientadora desarrollará una jornada de dinámica de grupos de cara a trabajar la convivencia y la resolución pacífica de conflictos, para implicar a todo el alumnado en el buen desarrollo del programa.
- Asesoramiento al profesorado en general y concretamente a los tutores para trabajar a lo largo del curso la educación emocional y la convivencia.

6. EVALUACIÓN

La evaluación se va a llevar a dos niveles:

- Evaluación de los conflictos que surgen en el centro
- Evaluación de las diferentes actuaciones

6.1. EVALUACIÓN DE LOS CONFLICTOS

Registro de los conflictos que van surgiendo:

- Se llevará a cabo un registro de cada uno de los conflictos y las situaciones en las que participa el alumnado ayudante, así como la solución y/o resolución del mismo.

6.2. EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES.

- Evaluación por parte del profesorado en las reuniones de Equipo de Nivel y CCP y al finalizar el curso para incluir en la memoria final de centro, a través de cuestionarios, valoración de las diferentes actuaciones, propuestas de mejora...
- Evaluación del alumnado ayudante a través de cuestionarios para valorar el éxito del programa, dificultades encontradas, propuestas de mejora, ... de cara a introducir los posibles cambios al curso siguiente.
- Evaluación del alumnado de centro a través de diferentes cuestionarios para valorar la utilidad del alumnado ayudante, la mejora de la convivencia, la resolución de los conflictos ...

REVISIONES:

FECHA	MODIFICACIÓN
Octubre 2015	- Revisión NCOF, relativo a la adscripción de maestros/as a las tutorías.
Junio 2017	- Actualización a la normativa vigente.
Junio 2019	- Actualización a la normativa vigente.
Septiembre 2020	- Adaptación a las instrucciones y protocolos COVID-19.
Septiembre 2021	- Inclusión del Plan de Contingencia ante COVID-19.
Junio 2022	- Supresión de medias higiénicos sanitarias (protocolo COVID-19).
Noviembre 2022	- Actualización a la nueva Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)
Junio 2023	- Modificar los criterios la asignación de tutorías y elección de grupos adaptándolos a la Orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
Febrero 2025	- Incorporación de comisión gestora del Banco de Libros: Criterios de revisión materiales curriculares.

Estas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, han sido aprobadas y evaluadas en el Consejo Escolar celebrado el 3 de FEBRERO de 2025, y entran en vigor en el día siguiente de su publicación.

