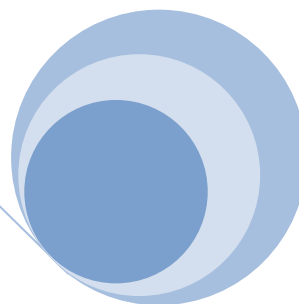
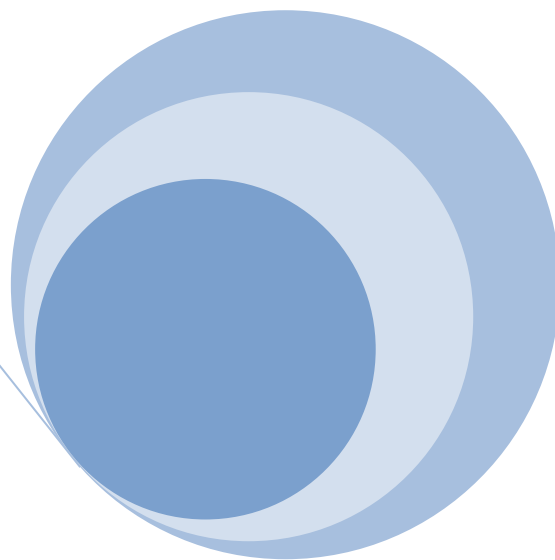




Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CRA ENTRE JARAS
C/Ciudad Real s/n. - ALAMILLO (Ciudad Real) - CP: 13413
Tlf: 926 735020 / 926 742033 / 926 740133 / 926 747101
Email: 13012258.cra@edu.jccm.es

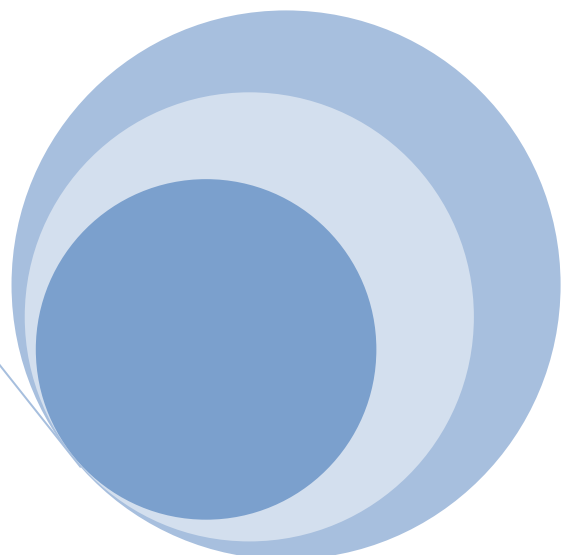


NORMAS DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

NOFC

Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo del que forman parte, a través de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro y de las aulas. Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretarán en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

CRA "ENTRE JARAS"
2023-2024





INTRODUCCIÓN	3
1. IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.....	5
2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	7
3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.....	11
4. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.....	12
5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE CADA AULA.	13
6. ELEMENTOS Y ÓRGANOS DE LA ESTRUCTURA.....	16
7. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	20
8. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	28
9. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	36
10. CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO	38
11. DOCUMENTACIÓN PROGRAMÁTICA.....	39
12. APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES	40
13. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	41
14. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	44
15. TRANSPORTE ESCOLAR	48
16. DISPOSICIONES FINALES	49
ANEXO A. CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL.....	50
ANEXO B. PARTES DE INCIDENCIAS.	51
ANEXO C. SUSTITUCIONES AUSENCIAS MAESTROS.....	55
ANEXO D. AUTORIZACIONES	58
ANEXO E. SALIDAS CENTRO.....	61
ANEXO F. FOLLETOS INFORMATIVOS	62
ANEXO G. AUSENCIAS MAESTROS/AS	67



INTRODUCCIÓN

Para el buen funcionamiento de todo centro educativo es preciso contar con un documento en el que se vean reflejadas las características del entorno, del centro y del alumnado.

Este documento ha de ser fruto del diálogo y la participación democrática de todos los estamentos que forman parte del centro educativo. Es por eso que se pondrá especial atención en fomentar todos aquellos aspectos educativos encaminados a conseguir una convivencia responsable y armónica.

El presente documento constituye el conjunto de normas que, por su inmediatez, permitirá, a través de su respeto y cumplimiento, un desarrollo armónico del quehacer cotidiano de todos los sectores que intervienen en nuestra comunidad educativa.

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes normas del centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España, y se basan en la normativa siguiente:

- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 de educación.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de educación de CLM
- REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución del 20/01/2006 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2023-2024 en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

Así mismo, todos los aspectos recogidos en estas normas del centro, se inspiran en los principios del Proyecto Educativo de Centro.

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.



OBJETIVOS Y FINALIDAD

Artículo 1.- Objetivos

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

Artículo 2.- Finalidad

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

1. IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

El *C.R.A. "ENTRE JARAS"* elabora el presente documento como instrumento para regular el funcionamiento unitario y organizado de la comunidad escolar, de acuerdo con los principios educativos y valores que se persiguen. Estos principios, que están recogidos en el *PROYECTO EDUCATIVO*, guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

Artículo 3.- Principios y valores del Proyecto Educativo.

1. **RESPECTO Y RECONOCIMIENTO.** Por uno mismo y por los demás. Supone reconocer que todas las personas tienen unos derechos que nadie puede conculcar, como aprender a respetarse a sí mismo y a todas las personas y recursos de la comunidad educativa.
2. **RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.** A través de la promoción de la "Paz y la No Violencia", cuidando la reparación, reconciliación y resolución de los conflictos, a través de comunicación asertiva, como base de una buena relación social.
3. **EMPATÍA.** Atender y cuidar el plano emocional y afectivo de las personas, ser compasivo y conocer los sentimientos propios y de los demás.
4. **COOPERACIÓN, PARTICIPACIÓN Y SOLIDARIDAD.** Desde un reconocimiento implícito de los valores colectivos, establecimiento de relaciones positivas y cooperación basada en el bien de todos.
5. **CULTURA DEL ESFUERZO.** Aprender a valorar el saber cultural y académico como base de evolución individual y social, reconociendo el esfuerzo como medio de superación personal.



6. **ESCUELA INCLUSIVA.** La escuela favorecerá una educación inclusiva y armónica de nuestros Alumnos/as, a través del reconocimiento de la diversidad y aceptación de la heterogeneidad.
7. **EDUCACIÓN EN VALORES.** La educación se sustentará en valores como la tolerancia, cooperación, creatividad, igualdad, sociabilidad y superación positiva de cualquier tipo de discriminación por razones de sexo, raza o religión
8. **CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Se trabaja por una escuela participativa favoreciendo la cooperación entre escuela, familia y el resto de la comunidad educativa, a través de una toma de decisiones democrática.

Los valores definen el tipo de persona que queremos educar en el centro, siendo algunos de estos:

- *Libertad, responsabilidad y no discriminación.*
- *Amor y ayuda a los demás.*
- *Respeto y conservación del medio ambiente.*
- *No violencia.*
- *Solidaridad y generosidad.*
- *Valoración del trabajo propio y ajeno.*
- *Tolerancia.*
- *Esfuerzo y espíritu de superación*

Artículo 4.- Carta de convivencia

- El CRA ha elaborado “*Carta de Convivencia (C.C)*” que recoge, a modo de “*Declaración*”, los principios y valores que orientarán la convivencia en el centro.
- Se ha elaborada con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Esta declaración es pública y visible en un lugar relevante del centro.



2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 5.- Derechos del profesorado

- De conformidad con la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, tiene derecho a:
 - A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
 - A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
 - A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
 - A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
 - A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
 - A tener autonomía para tomar 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.
 - No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la comunidad educativa.
 - A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física, en su dignidad moral y en su intimidad.



- Participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que marca la Ley.
- Que le sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al centro.
- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.

Artículo 6.- Deberes del profesorado

- El profesorado tiene el deber de:
 - Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Evitar dirigirse al alumnado en términos ofensivos que menoscaben su autoestima.
 - No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo, religión o cualquier circunstancia personal.
 - No ejercer ningún castigo físico ni moral.
 - Cumplir con la normativa vigente en cuanto a la programación, evaluación y metodología adecuadas a las diversas circunstancias y necesidades del alumnado.
 - Cuidar su perfeccionamiento profesional mediante una formación continua.
 - Participar en la vida del centro y estimular a la participación al alumnado, padres y madres.
 - Cumplir con puntualidad los horarios previstos. En caso de retraso o ausencia, comunicarlo al Jefe de Estudios, justificándolo adecuadamente.
 - Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación e informando al Jefe de Estudios.
 - Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios y calendario establecidos a principio de curso en la P.G.A.
 - Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente.

Artículo 7.- Derechos del alumnado

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



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

Artículo 8.- Deberes del alumnado

– El alumnado del centro debe:

- Considerar el estudio como su principal obligación, por lo que deberán:
 - Asistir habitualmente a clase.
 - Justificar debidamente sus faltas.



- Asistir a clase con puntualidad.

- Respetar los horarios de entrada y salida, como los de los recreos y cambios de clase.
- Respetar en los recreos las zonas asignadas a los distintos cursos y no jugar a juegos violentos.
- Respetar la libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. Deberá respetar, no solo al profesorado, sino a los compañeros y al personal no docente.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de sexo, raza, religión o cualquier circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo del centro.
- Cuidar y respetar las instalaciones del centro:
 - Cuidando de la limpieza, tanto del aula, como del patio y pasillos.
 - Cuidando el arbolado y entorno con actitud ecológica.
 - Cuidando el material escolar que se pone a su disposición y respetando el de sus compañeros.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 9.- Derechos de los padres/madres de alumnos

- A que sus hijos sean escolarizados en los centros públicos o en los concertados con fondos públicos.
- A ser informados sobre la organización y funcionamiento del centro.
- A ser electores y elegidos como miembros del consejo escolar.
- A recibir periódicamente información sobre la marcha escolar de sus hijos así como de las evaluaciones pertinentes.

Artículo 10.- Deberes de los padres/madres de alumnos



- Deber de conocer y respetar el modelo educativo del centro y, por consiguiente, las normas de convivencia del mismo.
- Deber de estar presente de manera telemática a cuantas citaciones del Equipo Directivo o de cualquiera de los maestros les sean cursadas relacionadas con sus hijos o encaminadas a un mejor funcionamiento del centro.
- Deber de justificar las faltas de sus hijos a clase.
- Deber de responsabilizarse de los daños y desperfectos originados por sus hijos en el centro.

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Artículo 11.- Elaboración.

- b. Serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- c. La comunidad educativa podrá realizar sus aportaciones a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro de la siguiente forma:
 - a. Los Profesores, a través de los coordinadores de nivel y el Claustro.
 - b. Las familias, a través de las AMPAS y a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- d. Todas las aportaciones deberán hacerse por escrito dirigidas al Equipo Directivo que a su vez las presentará en el Consejo Escolar para su debate y posterior aprobación si procede.

Artículo 12.- Aplicación.

- a. Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director/a del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa. Se enviará una copia de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro centro a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Artículo 13.- Revisión.

- a. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento se revisarán y valorarán en la última reunión del Consejo Escolar del año académico y se recogerán sugerencias que, después de su análisis, pueden quedar o no incorporadas. No obstante, si algún miembro de la comunidad educativa cree necesaria una modificación o aportación de algún aspecto de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, lo pondrá en conocimiento del



Consejo Escolar mediante la presentación de un escrito con el texto alternativo que se propone junto al razonamiento de la modificación. El Consejo Escolar valorará y aprobará, si procede, dicho escrito por la mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. La modificación o aportación de alguna norma de convivencia, organización y funcionamiento del centro entrará en vigor con fecha de 1 de septiembre del curso siguiente a su modificación.

- b. De igual modo, si hubiese cambios legislativos durante el año que aconsejasen una revisión de algunos de los apartados que configuran las presentes normas, se incorporarían y podrían aprobarse en la siguiente reunión de Consejo Escolar y se aplicarían a partir de esta.

4. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

Artículo 14.- Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Aula.

- a. Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el tutor y el alumnado de cada aula.
- b. El Consejo Escolar velará por qué dichas normas no vulneren las normas generales del centro.
- c. En el aula serán los profesores que impartan docencia en cada momento los encargados de su aplicación, recayendo dicha función principalmente en el maestro/a tutor/a.
- d. Los alumnos/as, aplicarán las normas por medio de actividades que favorezcan la participación en el aula con su maestro/a tutor/a.
- e. Estas normas serán elaboradas al inicio de curso, debiendo ser suficiente conocidas por todos.
- f. Todos los miembros del grupo se comprometerán al escrupuloso cumplimiento de dichas normas, dejando un espacio para posibles mejoras.
- g. Las familias conocerán igualmente desde principio de curso dichas normas, pudiendo realizar aportaciones sobre las mismas y respetando su cumplimiento.
- h. En todo el proceso los grupos podrán ser asesorados por el Equipo de Orientación y Apoyo.
- i. El Equipo Directivo será informado y aportará su apoyo a los diferentes tutores en la elaboración de las mismas.

Artículo 15.- Criterios comunes y elementos básicos.

Aunque cada grupo elaborará y consensuará unas normas básicas a nivel de aula adaptadas a su nivel, todos tendrán el mismo punto de partida, estableciendo criterios comunes a la hora de elaborarlas. Estos son los siguientes:



- Las características de estas normas son:
 - Las normas de aulas han de ser pocas, realistas, concretas y claras.
 - Deben redactarse en positivo.
 - Han de referirse a puntualidad, asistencia, respeto y trabajo.
 - Han de ser elaboradas con la participación de los alumnos.
 - El incumplimiento debe tener unas consecuencias que deben dirigirse a:
 - Pedir disculpas
 - Reponer
 - Reparar el daño
 - Analiza quien altera la norma y las consecuencias.
 - Recuperar el tiempo

5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE CADA AULA.

INFANTIL:

1. Saludamos.
2. Entramos y salimos en fila.
3. Usamos la papelera
4. No pegamos.
5. Hablamos sin gritar.
6. Dejamos las sillas junto a la mesa al ponernos de pie.
7. Pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
8. Recogemos y ordenamos los materiales de trabajo y juego.
9. Colgamos los abrigos en la percha.
10. Esperamos nuestro turno para hablar.
11. Sentarse correctamente en la silla.
12. Lavado de manos antes del desayuno.

PRIMARIA:

1. Somos puntuales. Nos saludamos y despedimos al entrar y salir de clase.
2. Entramos y salimos en orden y sin gritar.
3. Nos respetamos en clase y en el recreo.



4. Pedimos turno de palabra, levantando la mano para poder hablar.
5. El suelo debe estar limpio. Los papeles deben echarse a la papelera.
6. Trabajamos en silencio cuando es necesario y terminamos la tarea.
7. Pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
8. Es importante sentarse correctamente.
9. La violencia se lleva mal con el respeto a las personas, nunca se deben utilizar.
10. Recogemos, cuidamos y ordenamos los materiales de trabajo
11. Escuchamos con atención a los maestros y compañeros.
12. Los deberemos debemos traer cada día.

Normas de Educación Física

1. Asistir a clase con puntualidad.
2. La entrada en clase en silencio y sin correr, dirigiéndose al lugar común de exposición y diálogo en las clases (círculo central de la pista polideportiva).
3. Mantener un orden en la exposición de dudas y comentarios.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje.
5. Respetar las opiniones de los compañeros y su derecho de exponerlas públicamente.
6. Aceptar las diferencias (de habilidades, de género, etnia, idea religiosa, etc.).
7. Se deben cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles, los materiales, las instalaciones del centro, y respetar las de los otros miembros de la comunidad educativa.
8. La práctica de la Educación Física requiere de ropa y calzado adecuado.
9. Cualquier conflicto que se genere durante la llegada a clase o en su desarrollo, se comunicará al maestro/a.
10. En la sala de materiales del pabellón o gimnasio, éstos se sacarán con orden y rapidez, dejándolo todo como estaba.
11. Siempre que hablemos de esta área lo haremos dirigiéndonos a ella con propiedad, ya que algo que se llama Educación Física no se le puede llamar Gimnasia.



Normas para Educación Artística

1. Somos puntuales.
2. Saludamos al entrar y nos despedimos al salir de la clase.
3. Levantamos la mano para pedir turno de palabra.
4. Vamos al servicio de uno en uno.
5. Di siempre: buenos días, por favor, muchas gracias, perdón.
6. Recuerdo traer todo el material necesario.
7. Respeto el trabajo de los demás y disfruto con el mío.
8. Adquirimos posturas correctas a la hora de trabajar y tocar instrumentos musicales.
9. Queremos un aula sonora pero no gritona.
10. Dejemos que la música hable.
11. Cuidamos el material del aula y ordenamos los instrumentos musicales en su lugar.
12. Permanecemos en silencio cuando trabajamos por escrito.
13. Participamos activamente en las diferentes actividades musicales.
14. Cuidamos el material de la clase de plástica (pinturas, pinceles, tijeras, punzones, plastilina, diferentes tipos de papel...).
15. Utilizo con cuidado todos los instrumentos peligrosos.
16. Trato de manchar lo menos posible y dejo todo limpio.

Recreos

1. Todos los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y el profesorado itinerante, salvo que sea imprescindible.
2. Para el cuidado y vigilancia de los recreos se podrá organizar un turno, en función de las características de cada sección.
3. La vigilancia de los recreos por parte de los profesores es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad.
4. Durante el recreo no permanecerá ningún alumno dentro de las aulas salvo causa justificada y siempre acompañados del tutor o profesor.



5. Los días de lluvia, nieve, etc. los alumnos permanecerán dentro del Centro o si es posible en el pabellón.
6. Los recreos se realizarán en las distintas zonas establecidas.
7. Los alumnos no jugarán con objetos arrojadizos (palos, piedras, etc.) ni se subirán a rejas, porterías y barandillas.
8. Será responsabilidad de los alumnos mantener los patios limpios y tirar los papeles y envases a las papeleras, de no ser así se les proporcionará el material adecuado para proceder a la limpieza del patio.
9. Los alumnos se dirigirán al profesorado de vigilancia para resolver las dudas, disputas o problemas que puedan surgir.

6. ELEMENTOS Y ÓRGANOS DE LA ESTRUCTURA.

(Se incluye la composición de la Comisión de convivencia)

Artículo 16.- Órganos de gobierno

- j. Los órganos de gobierno serán, según establecen las leyes: órganos colegiados y órganos unipersonales.

Artículo 17.- Órganos colegiados

- k. Son órganos colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Su composición y funciones aparecen recogidas en la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativas*.

En el Consejo Escolar habrá constituidas las siguientes **comisiones y responsables**:

a) **COMISIÓN ECONÓMICA:**

- Compuesta por la directora, que será la presidenta, más un representante del profesorado y un representante de los padres.
- Sus funciones serán:
 - Presentar un proyecto de presupuesto anual al Consejo Escolar.
 - Vigilar su cumplimiento.
 - Informar trimestralmente al Consejo Escolar de la situación económica del centro.
 - Informar de cuantas materias de índole económica éste le encomiende.



b) *COMISIÓN DE CONVIVENCIA:*

- Compuesta por la directora, que será su presidenta, un representante del profesorado, un representante de los padres y representante de los alumnos.
- Se reunirá, al menos, una vez al comienzo del curso y otra al final, y durante éste siempre que surja alguna circunstancia que lo aconseje, a juicio del Jefe de Estudios o de los profesores que imparten clase a un nivel educativo.
- Serán sus funciones:
 - Revisar anualmente las normas de convivencia por si fuera conveniente modificarlas.
 - Mediar y resolver los problemas de convivencia planteados, haciendo una primera valoración.
 - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.
 - Garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en el R.D. de 5 de Mayo de 1995.
 - Asesorar a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto sobre la Convivencia escolar.
- También actuará la secretaria del centro.

c) *COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES:*

- De acuerdo con la Orden 03/06/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el libramiento de fondos a centros públicos para la dotación de materiales curriculares, en su base 10.6 establece que “*En cada centro educativo se constituirá una Comisión integrada por el director, el secretario del centro educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos elegidos en el seno del Consejo Escolar, cuyas **funciones** serán arbitrar las medidas necesarias para el uso adecuado del material y controlar la devolución del mismo una vez finalizado el curso escolar*”.
- *En el CRA está formada por la directora, la Secretaria del CRA, un representante de padres y otro de maestros.*



- Sus reuniones serán al principio del curso, a su finalización y siempre que sea necesario.
- De todas sus actuaciones se levantará acta, que será firmada por los presentes.

Artículo 18.- Órganos unipersonales

- a. Son órganos unipersonales: La directora, el jefe de estudios y la secretaria. Sus funciones, igualmente, están determinadas en la legislación citada.
- b. La directora, para el ejercicio de las funciones que le otorga la legislación, deberá coordinar los distintos sectores de la comunidad donde podrán establecerse comisiones que tendrán definida su composición, funciones y calendario de actuaciones y propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Artículo 19.- El Equipo Directivo

- a. De acuerdo con la referencia al Equipo Directivo en nuestro proyecto educativo. concedemos entidad propia a dicho equipo cuyo fin es lograr la coordinación de los órganos unipersonales.

Artículo 20.- Órganos de coordinación docente.

- a. Son órganos de coordinación docente la tutoría, el claustro, el equipo docente, el equipo de coordinación de infantil, los equipos de nivel y el equipo de orientación y apoyo.

Artículo 21.- La tutoría

- a. La tutoría es parte de la función docente y sus aspectos más relevantes son los individualizadores del proceso de enseñanza-aprendizaje y los de coordinación del proceso y relación con las familias.
- b. Los tutores/as serán nombrados por la directora a propuesta del jefe de estudios entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.
- c. Durante el curso, el tutor convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las familias y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 22.- Equipos de Nivel – Equipo docente



- En los centros en los que sólo exista un grupo (es nuestro caso), el equipo docente y el de nivel se unifican de manera conjunta.
- Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria. Al tener unidades con diferentes niveles y diferentes en las distintas secciones, cada curso se organizarán los equipos de nivel con profesorado que atienda esos cursos.
- La jefatura de estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.
- Las funciones de los equipos de nivel aparecen recogidas en el artículo 21.2 de la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Las reuniones de los equipos de nivel aparecerán reflejadas en la PGA de cada curso académico procurando realizar una reunión quincenal en el centro de cabecera y siempre que sean convocados por el coordinador de equipo.
- El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.
- Los coordinadores serán designados por la directora, a propuesta del jefe de estudios, de entre los maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo preferentemente y horario completo en el centro.

Artículo 23.- Claustro

- a. En nuestro centro, las funciones de coordinación pedagógica las asume el claustro y se podrán convocar reuniones de este órgano con frecuencia mensual para tratar aspectos de dicha coordinación.
- b. Es el órgano responsable de velar por la coherencia entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

Artículo 24.- El Equipo de Orientación y Apoyo

- a. El Equipo de Orientación y Apoyo es el órgano responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.
- b. Estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y por otros profesionales especialistas de atención a la diversidad, y aunque no formen parte del mismo colaboran con él (fisioterapia, Auxiliares técnicos educativos).
- c. El jefe de estudios garantizará espacios y horarios para que su labor sea la adecuada y coordinará a los órganos y profesores implicados.



- d. Su intervención se canalizará a través del claustro en sus funciones de coordinación pedagógica.

Artículo 25.- El alumnado

- a. Participará en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las “Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula”.
- b. Participará en la promoción de la convivencia a través de su representante en el Consejo Escolar.
- c. De conformidad con la Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria, se garantizará la participación del alumnado de los últimos cursos de Educación Primaria en el Consejo Escolar. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del director/a.

Artículo 26.- A.M.P.A.

- a. El Centro está obligado a colaborar con la A.M.P.A. y facilitarle el cumplimiento de sus funciones.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 27.- Criterios comunes de las normas de convivencia

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

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

- El respeto entre el alumno y profesor será esencial para la tarea educativa. El profesor mantendrá la autoridad imperando el diálogo como base de comunicación.
- La creación de un clima agradable y distendido, facilitado por la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La creación de un ambiente favorable de estudio y trabajo, donde se valore a cada alumno según sus capacidades y aportaciones personales.



- La resolución educativa de los conflictos, considerándolos como ocasiones para aprender, abordándolos y resolviéndolos mediante el diálogo y la argumentación y primando los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.

Artículo 28.- Asistencia a clase de los alumnos

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

Artículo 29.- Sistema de control

- a. Cada maestro controlará y registrará las faltas de asistencia de sus alumnos.
- b. Dentro del horario lectivo, los alumnos no podrán salir del centro salvo en casos muy concretos y siempre que sean recogidos por los padres, los tutores legales o personas suficiente y debidamente autorizadas por los mismos. Adjuntamos Anexo de registro de salidas de los alumnos en horario lectivo que tiene que ser firmado por la persona responsable que se lo lleva.

Artículo 30.- Justificación de las faltas

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

Artículo 31.- Sistemas de comunicación

- El maestro-tutor informará de las ausencias no justificadas de sus alumnos al Jefe de Estudios o cualquier miembro del Equipo Directivo, quien informará por escrito a los padres o tutores legales.
- Además, en el boletín de calificaciones, serán registradas las ausencias totales del alumnado en cada periodo de evaluación.



- En los casos de numerosas faltas de asistencia sin justificar, se informará a los padres o tutores legales por escrito, advirtiéndoles de la obligatoriedad en la asistencia a las clases y la repercusión que dichas ausencias tendrán sobre la evaluación continua.
- Si esta circunstancia continuara, esta información será transmitida a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, iniciándose de esta forma el Protocolo de Absentismo.
- Cuando un alumno faltara a clase de manera prolongada por motivos de enfermedad, el Equipo Directivo del centro se pondría inmediatamente en contacto con los Equipos de Atención Hospitalaria para paliar, en la medida de lo posible, su irregular situación escolar.

Artículo 32.- Impuntualidad de los alumnos

- Es obligación de todos los alumnos, la asistencia puntual a las clases. Sus padres y maestros velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.
- Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- En los niveles inferiores, cuando un padre o madre lleve a su hijo tarde al colegio con frecuencia, el maestro-tutor les informará de la obligación que tienen de ser puntuales. Si persisten en dicha actitud, informará al Jefe/a de Estudios, que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales.
- En el caso de que algunos padres retrasen la recogida de los hijos reiteradamente a la salida, el tutor lo comunicará al Jefe/a de Estudios, que lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales.

Artículo 33.- Asistencia a clase de los maestros

- El horario, las ausencias y los permisos correspondientes al personal docente se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el siguiente artículo.

Artículo 34.- Control y justificación previa de la falta

- Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la jefatura del centro.
- Asimismo, y siempre que sea posible, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.
- Para la comunicación y justificación de la ausencia se tendrá en cuenta lo dispuesto en la *Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las*



instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral.

Artículo 35.- Justificación, comunicación al S.I.E y publicidad

- Los docentes que se ausenten presentarán al Jefe de Estudios los correspondientes justificantes de ausencia.
- Los partes mensuales y los justificantes serán enviados por el director del centro al S.I.E. antes del día cinco de cada mes.
- Los partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Artículo 36.- Sustituciones

- El Jefe de Estudios se encargará de la sustitución de los maestros ausentes, procurando la mejor atención de los alumnos. Con esta finalidad elaborará un parte de sustituciones en el que se especificarán las sesiones, las causas que han provocado la sustitución y los profesores implicados en la misma.
- Para garantizar la mayor equidad en este proceso, el Jefe de Estudios elaborará al principio de curso un cuadrante de sustituciones que, será expuesto en la sala de profesores y entregada una copia a todo el profesorado del centro.

Artículo 37.- Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos

- Todo el profesorado deberá respetar el horario de cada sesión de clase. No obstante, podrá prolongarse alguna sesión cuando se esté desarrollando una actividad extraescolar o complementaria que sobrepase el tiempo de la sesión.

Artículo 38.- Sobre la convivencia y el comportamiento

- El respeto entre el alumno y profesor será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia.
- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa, tal y como se recoge en los criterios que regulan nuestra convivencia:
 - Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
 - Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
 - No se discriminará a nadie en ningún tipo de actividad por razón de sexo, raza o religión.
 - Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas...



- Se respetará a los demás, evitando en todo momento ridiculizaciones, usos de “motes” hirientes, mofas, etc.
- Se respetarán las ideas de los demás.
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, peticiones de favores.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realicen sobre actitudes, relaciones ...
- Los alumnos y alumnas prestarán atención a sus compañeros y compañeras y al profesorado en la realización de actividades.
- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- Se respetarán los objetos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Ante alguna ausencia justificada del profesor, los alumnos mantendrán un comportamiento correcto y desarrollarán el trabajo que tengan propuesto.
- El profesorado procurará respetar el horario establecido, en especial la hora de salida al recreo y finalización de jornada, ya que algunos niños tienen la responsabilidad de recoger a sus hermanos. Igualmente, si los profesores tienen que cambiar de grupo, ya que se encadenan los retrasos.
- Se evitarán las interrupciones del trabajo por causas no urgentes.
- Se evitará el tránsito de vehículos por el patio de recreo en horas lectivas y sólo se autorizará en casos verdaderamente imprescindibles.
- El área de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Sala de Profesores permanecerá cerrada cuando no se encuentre algún profesor en ella.

Artículo 39.- Sobre el trabajo y el rendimiento escolar

- El trabajo en el aula será respetuoso hacia los demás y hacia la tarea, manteniendo el alumno una actitud de cooperación y aprovechamiento.
- El alumnado está obligado a crear el clima apropiado para que se produzcan los aprendizajes y respetará las decisiones del profesorado encaminadas al desarrollo de los programas educativos-formativos.
- Los alumnos se abstendrán de traer al centro objetos que los distraigan de su trabajo escolar, tales como teléfonos móviles, máquinas electrónicas, juegos, etc.
- Se hace extensiva esta prohibición de utilizar el móvil también en las actividades complementarias y extraescolares, dado que la inadecuada utilización del mismo puede generar más inconvenientes que ventajas.



- Los maestros solo utilizarán el móvil en clase para situaciones excepcionales.

Artículo 40.- La utilización de materiales e instalaciones

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

Artículo 41.- La utilización de espacios

Se deberán seguir las instrucciones relacionadas con el uso de zonas comunes del centro.

Artículo 42.- Entradas y salidas

- La puerta de entrada al centro se abrirá a la hora del comienzo de la jornada escolar y los alumnos se colocarán en sus respectivos lugares para acceder al mismo.
- El centro se cerrará al finalizar la hora de permanencia del profesorado en éste. Si hubiese actividades extraescolares propuestas por los padres de alumnos u otras entidades, serán ellos los encargados del cierre del centro.
- Los profesores serán los responsables de abrir y cerrar las aulas.
- En caso de retraso no significativo de algún profesor, se encargará de atender la clase el profesor que no tenga atención directa a grupo de alumnos.
- Si el retraso es importante, el Jefe de Estudios determinará la forma de atención a los alumnos afectados.
- Las entradas y salidas se efectuarán siempre de manera adecuada. No se podrá jugar al balón o juegos similares durante las entradas y salidas.
- A la salida, cada profesor que esté con un grupo de alumnos será el responsable de la salida de los mismos. En Educación Infantil, dadas las características de los niños, los profesores se encargarán de tomar las medidas oportunas.



- Se incentivarán las actitudes positivas de orden y puntualidad en el alumnado. En cuanto a estas normas, se considerarán faltas contra la convivencia su no cumplimiento, suponiendo la toma de medidas oportunas.
- Es responsabilidad de las familias de los alumnos de Educación Infantil, traer y recoger a sus hijos en presencia de su profesor/a tutor/a en el lugar fijado al efecto en la primera reunión del comienzo del curso.
- Es responsabilidad de las familias de los alumnos de Educación Primaria, traer y recoger a sus hijos según lo dispuesto.

Artículo 43.- Los recreos

- El alumnado no podrá permanecer en aulas, galerías, escaleras u otras dependencias durante la hora del recreo a no ser que realicen una actividad atendida por un profesor. Si salieran al recreo después de la hora en que lo han hecho todos los alumnos, el profesor con quien se quedaron se responsabilizará de su salida.
- Según las secciones, habrá zonas de recreo destinadas a distintos grupos de alumnos. Dichas zonas se distribuirán por cursos, separando Educación Infantil y Primaria.
- La vigilancia de los profesores que cada día deben cuidar el recreo, según la P.G.A., se hará sobre la totalidad del recinto.
- Cuando las inclemencias meteorológicas lo aconsejen, los alumnos permanecerán en las aulas durante el recreo, o bien en los pabellones (si los hubiera) y a cada grupo lo atenderá el profesor que haya estado con ellos en la sesión inmediatamente anterior.
- Si comenzase a llover durante el recreo, según las características de cada sección del CRA, los niños volverán de nuevo a sus aulas, siendo atendidos por el profesor que tuviese clase con el grupo en la sesión posterior.

Artículo 44.- Servicios y aseos

- El profesorado procurará habituar a los alumnos a utilizar los servicios en la hora del recreo. Se tendrá en cuenta la edad de los mismos y la flexibilidad necesaria para acentuar su responsabilidad.
- Se hará especial recomendación en el debido uso, cuidado y limpieza de los servicios para mantener la higiene adecuada.



Artículo 45.- Higiene personal y aspectos sanitarios

- Se pondrá especial cuidado y esmero en el aseo personal como norma imprescindible de convivencia y respeto.
- Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:
 - Higiene personal inadecuada.
 - Presencia de parásitos capilares o corporales (piojos, pulgas...).
- Si las circunstancias lo aconsejaran, se recomendará la aplicación de medidas especiales con el fin de evitar o remediar situaciones de contagio como, por ejemplo, la pediculosis.
- Se evitará la administración de medicamentos en el centro. En caso de **absoluta necesidad**, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica y tener firmada la autorización de los padres para que el profesorado pueda administrar la medicación correspondiente.
- Si un alumno necesitara atención médica inmediata, por accidente u otra circunstancia, el Equipo Directivo determinará, con los asesoramientos que crea oportunos, los medios para atender la emergencia y se llevará a cabo la evacuación urgente del afectado a un centro sanitario, solicitando los servicios de urgencia cuando así se estime necesario. El Jefe de Estudios establecerá las sustituciones que convengan.
- Si a juicio de la directora, y con los asesoramientos oportunos, no se considera urgente una actuación de evacuación al centro sanitario, se llamará por teléfono a los padres o representantes legales del alumno para que se hagan cargo del mismo que, de todas formas, siempre habrá sido atendido por los profesores.
- Para la atención de alumnos que presenten alguna incapacidad temporal o permanente, el centro arbitrará los medios materiales y organizativos necesarios, proporcionales al problema que se trate de resolver.
- El procedimiento de actuación para atender al alumnado hospitalizado o convaleciente, escolarizado en el Centro, será el establecido en la Orden de 30-03-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia (D.O.C.M. nº 75, de fecha 10 de abril), que regula la atención a los alumnos que se encuentran en la citada situación y crea los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (EAEHD).

Artículo 46.-En cuanto al periodo de acogida.



- Todos los niños de nuevo ingreso realizarán un periodo de acogida, de forma que el proceso de incorporación de los niños al centro sea el más adecuado e idóneo a las necesidades del niño y de la familia.
- Se debe tener en cuenta que la adaptación sea corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días debemos procurar que la asistencia del niño sea continuada y la coordinación entre familia y escuela, muy buena.
- La duración del periodo de acogida dependerá de cada caso en particular, respetando la individualidad de cada niño. En el caso de los alumnos de infantil tres años que se escolarizan por primera vez, se garantizará el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases.
- Las familias y el profesorado respetarán los canales de información y comunicación establecidos con el fin de no interferir en la dinámica del centro.
- Se adjuntan protocolos de adaptación para cada etapa y de tránsito a la secundaria específicos del CRA.

Artículo 47.- Aspectos no contemplados

- Los aspectos no contemplados en las presentes normas tendrán su referente en la legislación vigente y en los documentos de planificación que se realizarán al principio de cada curso.
- Las conductas de profesores que afecten al cumplimiento de estas normas y en general al cumplimiento de su deber, serán tratadas con arreglo a la legislación vigente.

8. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 48.- ¿Qué conductas deben corregirse?

- Las que vulneren lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atenten contra la convivencia cuando son realizadas:
 - Dentro del recinto escolar.
 - Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
 - En el uso de los servicios complementarios del centro.

Artículo 49.- Criterios para aplicar las medidas



- Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Serán proporcionadas a la gravedad de las conductas.
- Deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las que conlleven comportamiento positivo de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- Se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 50.- Circunstancias que atenúan la gravedad de las medidas correctoras

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

Artículo 51.- Circunstancias que aumentan la gravedad de las medidas correctoras

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



- La publicidad.
- La utilización de conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

Artículo 52.- Medidas educativas preventivas

- El Consejo Escolar establecerá medidas educativas y formativas necesarias.
- El centro demandará a los padres e instituciones públicas la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que pueden ser contrarias a la convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Artículo 53.- Conductas que no alteran gravemente la convivencia

- Se considerarán faltas leves:
 1. Inasistencia a clase sin justificar.
 2. Faltas de puntualidad reiteradas.
 3. Alteración del orden en entradas y salidas.
 4. Actos que perturben o interrumpan el normal desarrollo de la clase:
 - No respetar las normas de aula.
 - Hablar con los compañeros reiteradamente durante el desarrollo de la clase.
 - Molestar al resto de los compañeros.
 5. Falta de aseo y limpieza.
 6. Permanencia en los pasillos o en otras instalaciones del Centro en horario de clase, sin permiso del profesor.



7. Juego con balones no autorizados para el recreo.
8. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o el material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Conductas discriminatorias a juicio del tutor, tanto por circunstancias personales como sociales.
10. Irresponsabilidad en el cumplimiento de las tareas escolares.
11. Uso del teléfono móvil, máquinas electrónicas y juegos en las aulas (excepto para fines educativos).
12. Disputas entre compañeros, dentro o fuera del recinto escolar y ligeras agresiones.
13. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
14. Cualquier otra que pueda producirse en el ámbito del aula que no lesionen gravemente los derechos del resto de compañeros.

Artículo 54.- Medidas correctoras

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro con estas condiciones:
 - La puede imponer el profesor al alumno que su conducta impide al resto de alumnos el derecho a la enseñanza.
 - Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
 - Solo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
 - La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia o quien el Equipo Directivo determine.
 - El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
 - El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno durante su custodia.



- El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fueran necesarias, e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.
- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres del alumno o alumna.

Artículo 55.- ¿A quién corresponde la decisión de las medidas correctoras?

- Cualquier profesor del centro, oído el alumno cuando ocurra, podrá sancionar con:
 - Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
 - El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.
- El tutor/a, en estos supuestos, podrá imponer:
 - Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
 - Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.
- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia quienes para reclamar podrán acudir a la Dirección del Centro o a los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 56.- Conductas que alteran gravemente la convivencia

- Se consideran faltas graves:
 - 15. Las anteriores cuando su frecuencia pase a ser habitual y el daño ocasionado pase a ser importante.
 - 16. Ocultación de información relevante de ámbito escolar a la familia.
 - 17. Negativa injustificada a la realización de tareas escolares.
 - 18. Desobediencia ostensible a las indicaciones de cualquier profesor del Centro.
 - 19. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - 20. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.



21. 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.
22. Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
23. Agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
24. 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.
25. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
26. 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.
27. 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.
28. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
29. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
30. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Artículo 57.- Medidas correctoras

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de



que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. Para ello:

31. El tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.
32. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno.

Artículo 58.- ¿Quién impone las medidas?

- Las adopta el director y dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 59.- Procedimiento general

- Siempre habrá que dar audiencia al alumno y a las familias con el conocimiento del tutor/a.
- En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 60.- Reclamaciones

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

Artículo 61.- Cambio de Sección

- El director podrá proponer al delegado de educación el cambio de sección de un alumno por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.



- El delegado resolverá, previo informe de la Inspección de Educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
- Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, al consejero de educación.

Artículo 62.- 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 hacerse cargo del coste económico de la reparación.
- Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.
- Los alumnos o, en su caso, los padres, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

Artículo 63.- Responsabilidad penal

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

Artículo 64.- Prescripción

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben en el transcurso de tres meses contados a partir de su comisión.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes.



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

9. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Artículo 65.- Definición y ámbito de aplicación

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

Artículo 66.- Situaciones en las que no se puede ofrecer mediación

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



Artículo 67.- Principios de la mediación escolar

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.
- La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.
- Mantenimiento de la confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.
- El carácter personal del proceso. Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
- La práctica de la mediación como herramienta educativa para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos.

Artículo 68.- Equipos de mediación

- Se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas de mediación. Estos equipos deberán recibir una formación específica para esta tarea.
- El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya especial relevancia lo aconseje.

Artículo 69.- Proceso de mediación

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



Artículo 70.- Procedimiento

– *Premediación:*

Fase previa a la mediación en la que se crean las condiciones que facilitan el acceso a la misma.

- a. Se habla con las partes en conflicto por separado.
- b. Se confirma su disposición a mediar.

– *Mediación*

1. Presentación y reglas de juego:

- c. Presentación de los mediadores y de las partes en conflicto.
- d. Explicación del proceso y de las reglas a seguir en la mediación.

2. Cuéntame

- e. Las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto.

3. Aclarar el problema

- f. Se identifican los puntos de coincidencia y de divergencia del conflicto.

4. Proponer soluciones

- g. Se buscan las soluciones viendo lo que cada parte está dispuesta a hacer y le pide a la otra, valorando cada una de las posibles soluciones y solicitando su conformidad o disconformidad con las distintas propuestas.

5. Llegar a un acuerdo

- h. Se definen con claridad los acuerdos. Éstos han de ser equilibrados, claros, posibles, aceptados por ambas partes y con posibilidad de ser evaluables.

Artículo 71.- Aclaración

- La mediación no es un procedimiento que suplante a ningún órgano de gobierno (dirección, jefatura de estudios, consejo escolar) o de coordinación docente (tutoría), sino al contrario, viene a contribuir al desarrollo de sus funciones.

10. CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO



Artículo 72.- La adscripción del profesorado

- c. Para asignar tutoría se seguirán los siguientes criterios:
- 1º. Para asegurar una mayor continuidad del tutor con su grupo de alumnos/as se asegurará el mismo tutor/a de 1º a 3º, 4º a 6º o según las unidades de la sección o por secciones.
 - 2º. Elegirán tutoría por secciones, antigüedad en el centro. En caso de empate se recurrirá a la antigüedad en el cuerpo.

Apartados 4 y 5 recogidos en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Ante situaciones especiales y en beneficio de la Programación General del Centro, el director/a, oído el claustro, tiene la última palabra en adscripciones del profesorado y designación de tutorías.

11. DOCUMENTACIÓN PROGRAMÁTICA

Artículo 73.- Documentos programáticos

- a. El Proyecto Educativo (P.E.) será el documento que marcará las pautas generales del centro y estará sometido a una revisión siempre que sea necesario conforme a la normativa vigente y a lo establecido en el propio P.E.
- b. La Programación Didáctica y su revisión se realizará a través de los equipos de ciclo, equipos de nivel y las comisiones de trabajo que se organicen al efecto, siendo el responsable último el Claustro de Profesores.
- c. La Programación General Anual (P.G.A.) será elaborada por el Equipo Directivo. El profesorado, a través de los equipos de ciclo y nivel, elaborará la parte que le corresponda de acuerdo con el Plan General de actuación y la legislación vigente. Dicha Programación General será informada por el Claustro y aprobada por el Consejo Escolar.
- d. El Equipo Directivo y el Consejo Escolar tienen la responsabilidad de evaluar el funcionamiento de la Programación General Anual y remitir las conclusiones a la Dirección Provincial en una Memoria Final de curso.

Artículo 74.- Recursos y espacios



- a. Los recursos materiales de que dispone el CRA se gestionarán de forma coordinada. Es responsabilidad del Jefe de Estudios, en colaboración con el Secretario, el uso correcto de los mismos.
- b. Se dispondrá en las diferentes secciones o se instará a las administraciones correspondientes para el logro de:
 - Espacios apropiados para impartir las clases, medios audiovisuales y T.I.C.
 - Espacios para medios audiovisuales, T.I.C.
 - Tutorías y apoyos en E.P. y E.I.
 - Biblioteca.
 - Laboratorio.
 - Gimnasio . Sala de usos múltiples. Sala de psicomotricidad.
 - Sala de profesores.
 - Dependencias para Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría.
 - Espacio para la A.M.P.A.
 - Servicios.
 - Recreo e instalaciones deportivas.
- c. El Equipo Directivo elaborará la propuesta de distribución de espacios en la primera sesión del Claustro de cada curso escolar.

12. APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

Artículo 75.- Custodia de los alumnos

- a. En el caso de que al término de la jornada escolar, los niños no sean recogidos por sus padres o personas autorizadas por los mismos volverán al centro, donde quedarán a cargo del tutor/a o de algún miembro del equipo directivo.
- b. En caso necesario el centro se pondrá en contacto con la familia para comunicarle su obligación de recoger al alumno/a.
- c. En el caso de que no se pudiese establecer contacto con ningún miembro de la familia, el centro comunicará la situación a algún familiar o conocido que asumirá la custodia del menor.

Artículo 76.- Padres separados

- a. Los padres separados tienen que informar en qué situación se encuentran respecto de sus hijos: quien ejerce la custodia, la patria potestad, el régimen de visitas, posibles órdenes de alojamiento y entregar en el Centro los últimos documentos (convenios, sentencias....) que posean y que acrediten esa situación.



- b. A comienzos de curso el tutor/a informará a los padres/madres de la existencia en el centro de un documento de recogida de información en la que reflejarán la persona que ejerce la custodia, el régimen de visitas, la patria potestad y las posibles órdenes de alejamiento.
- c. Los padres/madres justificarán documentalmente las situaciones anteriores.
- d. El centro tendrá en cuenta estos documentos en el intercambio de información con los padres/madres de los alumnos y en la custodia de los mismos.

13. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 77.- Normas y medidas

Tal y como establece la disposición 10.6 de la Orden 03/06/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el libramiento de fondos a centros públicos para la dotación de materiales curriculares, “*los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y de Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los materiales curriculares, así como las medidas que corresponderían en caso de deterioro, extravío o no devolución*”.

- Los libros serán entregados a comienzo de curso a los alumnos que la consejería decida, a través de sus mecanismos de selección, y serán reintegrados en buen estado, una vez finalizado el mismo.
- Los libros entregados serán forrados de modo que se limite el deterioro normal producido por el uso de los mismos.
- El deterioro, así como el extravío de los materiales curriculares, supondrá la obligación de reponer el material por parte de los representantes. **A esto se comprometerán a comienzos de curso los padres/madres con la firma de un documento.**
- Cualquier incidencia/anomalía en el normal estado de los materiales que sea detectada será comunicada al tutor del alumno que, a su vez, lo comunicará al director (presidente de la comisión de libros y materiales curriculares).
- Una vez comunicada la incidencia, la comisión de libros de texto, convocada por el director, decidirá sobre la gravedad del mismo, decidiendo si este ocasiona la reposición o no del mismo.
- A final de curso, los usuarios revisarán los libros para corregir, en la medida de lo posible, cuantas anomalías que uso pudiese haber ocasionado, de modo que los futuros usuarios puedan utilizarlos con normalidad.

PROYECTO CARMENTA



El cuidado de las tablets:

- **Responsabilidad a nivel de centro**

- Las tablets de reserva o stock se destinarán exclusivamente a sustituir a aquellas tablets que hayan sufrido una rotura o un desperfecto que haga imposible su funcionamiento o robo, siempre que éste se haya producido en el centro.
- En caso de que el alumnado becado vaya aumentando a lo largo del curso debido a nuevas matriculaciones o circunstancias sobrevenidas, se podrán utilizar las tablets de reserva en tanto comunican este aumento.
- Las nuevas tablets que se reciban, derivadas del caso anterior, servirán para reponer el stock utilizado a tal efecto.
- Las tablets ofertadas están cubiertas por la garantía que da el fabricante ante defectos de fabricación o errores de funcionamiento durante 2 años. Así mismo, el plazo de garantía de la batería es de 6 meses.
- Las licencias para utilizar los libros digitales para el alumnado becado, serán adquiridas por el centro educativo al igual que se hace para los libros en formato papel.
- La carga de los libros digitales para el alumnado becado se hará en el centro educativo.

- **Responsabilidad de las familias.**

- Las familias del alumnado beneficiario deberán firmar un documento de recepción de la tablet entregada en el que se comprometa al buen uso de la misma, la reposición de aquellos artículos deteriorados y a su devolución al finalizar el curso escolar. Se adjunta modelo en anexos.
- Concienciarán a sus hijos en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.
- Los alumnos no becados podrán adquirir tablets similares o iguales a las de los becados o bien participar en el proyecto con otros dispositivos que puedan albergar los libros digitales. En cualquier caso, su adquisición correrá a cargo de las familias.



- En el caso del alumnado no becado, la instalación y carga de libros, estará a cargo de las familias, aunque el centro educativo deberá apoyar e informar a las mismas en lo que puedan necesitar.

- **Responsabilidad del profesorado.**
 - A nivel de aula, cada tutor/a ha de crear, de forma consensuada, con el alumnado, unas normas de uso de las tablets y unas consecuencias de su no cumplimiento.
 - Las normas de uso han de encontrarse en un lugar visible del aula.

- **Responsabilidad del alumnado.**
 - Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
 - Los alumnos becados devolverán su tablets en caso de cambio de centro.
 - No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el centro.
 - Nunca se intentará desarmar o reparar la tablet y se deberá acudir al maestro/a en caso de problemas con la misma.
 - Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
 - Se mantendrá limpio y cuidado.
 - Se preservará de temperaturas extremas.
 - Se custodiará debidamente, el dispositivo proporcionado.
 - Se cargará el dispositivo en casa y se acudirá al centro con la batería totalmente cargada.
 - Se usará Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
 - Se trasladará el dispositivo dentro de su funda.



- Se comunicará al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- **Uso de Google Suite/EducamosCLM**
- La plataforma será administrada por el centro.
 - Los servicios proporcionados por Google Suite tendrán uso exclusivamente educativo.
 - Las cuentas de correo electrónico que utilizarán los alumnos serán creadas desde esta plataforma.

14. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Artículo 78.- Cauces de participación

La Ley Orgánica de Mejora de la Calidad de la Educación (LOMCE) profundiza en el mandato constitucional que consagra el derecho a la educación, estableciendo como principio rector del sistema, la cooperación de toda la comunidad educativa para conseguir una educación de calidad para todos.

Así, en su artículo 118.3 y 118.4, indica que las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos. Continuando del siguiente modo: a fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela.

Por su parte, el Decreto 54/2014 del Currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha, en su artículo 4.4, referido a la autonomía de los centros docentes, concreta algo más este principio, indicando que los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán, además, un plan de participación de las familias, que se incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las activi-



dades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre estas y la Administración.

Una escuela participativa e inclusiva llevará a cabo una metodología que facilite la participación de toda la comunidad educativa, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza.

Por ello, hemos de facilitar los cauces necesarios para que toda la comunidad educativa pueda asumir sus responsabilidades de participación.

Este plan, para dar respuesta y llenar de contenido lo anteriormente expuesto, propone dos ejes de actuación diferenciados:

1. Por un lado, un análisis detallado de la participación de las familias en nuestro centro, reflejando las actuaciones que llevamos a cabo con ese fin, así como los objetivos a los que tenderemos en todo momento para preservarlo y mejorarlo.
2. Por otro, la definición de nuevas propuestas de trabajo en forma de objetivos concretos que se incluirán en el apartado de Colaboración y Participación del capítulo de objetivos de la Programación General Anual de cada curso, para mejorar aquellos aspectos que la evaluación de este ámbito nos recomiende.

ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

Desde la creación del CRA Entre Jaras, se ha ido canalizando la participación efectiva de las familias en las actividades del colegio.

Aunque las diferentes normativas han ido perfilando dicha participación en las actividades y competencias de los distintos sectores de la comunidad educativa del centro, siempre hemos tratado de adelantarnos a esas obligaciones normativas, porque entendemos que es muy importante, como dijimos en la introducción, la labor de las familias de cara a los resultados de nuestra labor docente.

En los últimos años hemos realizado multitud de actividades tendentes a mejorar esa colaboración y a facilitar cauces de participación para las familias en el devenir del centro.

Nuestro punto de partida en este sentido es muy amplio y variado.



COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Uno de los aspectos más destacados de nuestra labor como centro, ha sido poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que pudieran conocer nuestro trabajo, así como programar bien su tiempo de cara a reuniones, citaciones o eventos que se suceden durante todo el curso.

Toda la información relativa al proceso de enseñanza/aprendizaje de los alumnos/as a lo largo de este curso académico se trasladará a las familias a través de reuniones llevadas a cabo mediante los distintos cauces establecidos a partir de la **Resolución 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**. En estas reuniones los tutores, especialistas y las familias cumplimentan un acta de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

TUTORÍA

La tutoría es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. Una colaboración estrecha entre ambos redundará en beneficio de los alumnos y permitirá la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos, no solo dentro del entorno familiar.

Aunque en nuestro *CRA Entre Jaras* la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor-tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

El tutor/a será el primer eslabón para cualquier aclaración, sugerencia, planteamiento de dudas, que surja en las familias respecto al proceso de aprendizaje de su hijo y en relación con su vida dentro del centro.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

Las familias, a través de sus representantes en el Consejo y sus respectivas comisiones, participan en la gestión del centro. Son informadas de cuantos aspectos surjan a lo largo del curso escolar y sus propuestas son escuchadas por el resto de los miembros de la comunidad educativa.

Desde el Consejo Escolar establecer otras vías de comunicación para que los temas tratados en él lleguen a las familias.



ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPAS)

Es primordial para nuestro CRA Entre Jaras la estrecha colaboración que se mantiene entre el equipo docente del centro y el AMPA de cada sección.

Las Asociaciones de padres y madres deben participar en la vida del centro implicándose en el proceso de aprendizaje de los niños a través de su oferta de actividades complementarias y ofreciendo su ayuda en las iniciativas que desde el centro se ponen en marcha.

Estas asociaciones sirven de cauce para las familias para expresar sus dudas y preocupaciones respecto a los servicios y actividades del centro.

A comienzos de curso se realizará una reunión entre el Equipo Directivo y el AMPA de cada sección en la que se intercambia información sobre las peticiones, inquietudes y proyectos a poner en marcha. Además, se realizarán reuniones durante el curso de modo que la participación de los padres y madres a través de la asociación en la vida del centro está presente en el día a día del colegio.

EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Una de las funciones del Equipo de Orientación y Apoyo de nuestro centro es *“contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando, tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación e intercambio de información con otras instituciones”*.

Este Equipo de Orientación y Apoyo ofrece a las familias cauces de colaboración ya que les facilitan la participación en el proceso de enseñanza/aprendizaje de los niños atendidos por los profesionales del mismo, dando orientaciones para que sigan en el ámbito familiar los mismos procedimientos utilizados en el centro.

LA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL CENTRO

Todos los documentos oficiales del centro son enviados a los representantes de las familias y en algunos casos a todas, para recoger iniciativas y sugerencias sobre lo contemplado en los mismos.

Esto permite que las familias se sientan parte importante en la gestión y organización del centro en el que sus hijos cursan sus estudios.

EL HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS



El horario de atención a las familias es, con carácter general, los lunes de 17:00h. a 18:00 h. No obstante, se decidirá al comienzo de cada curso y quedará reflejado en la PGA. Si no se pudiera realizar una reunión presencial, se podrá solicitar la opción de una breve reunión a través de la plataforma Teams o en su defecto se podrá realizar una llamada telefónica, concertando siempre una cita previa con el tutor/a a través de nuestra plataforma oficial EducamosCLM.

15. TRANSPORTE ESCOLAR

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

En relación con la convivencia, el artículo 9.1.c del Decreto 119/2012 otorga que *“los alumnos y alumnas permanecerán sentados durante el trayecto, no molestarán ni distraerán la atención del conductor y observarán una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo, de la misma manera que lo harían en el centro escolar. Si el vehículo cuenta con elementos de retención homologados, el alumnado está obligado a su uso”*.

Este mismo artículo en su apartado 2, letra d), indica que *“los centros que dispongan del servicio de transporte escolar, a fin de garantizar el uso adecuado de este servicio **deberán recoger en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento el debido comportamiento del alumnado, tomando como base los derechos y obligaciones del alumnado usuario del transporte escolar contenidos en el Anexo III de este Decreto.** Asimismo, establecerán la **medidas preventivas y correctoras oportunas, así como el procedimiento para su aplicación conforme a lo dispuesto en el decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.***

Cualquier incidencia imputable a uno o a varios alumnos que pueda perturbar el normal desarrollo del servicio, determinará que la dirección del centro educativo recabe *la colaboración de las familias y alumnos usuarios, adoptando las medidas que considere oportunas para asegurar su correcto funcionamiento, incluida, si procediese, la suspensión cautelar del derecho al uso de transporte escolar”*.

El artículo 11.2, sobre el acompañante del transporte escolar, detalla que en aquellas rutas en las que no sea autorizada la existencia de un acompañante, las funciones de éste serán atendidas por el conductor del vehículo, concretamente la letra c) *“Instruir al alumnado en el buen comportamiento dentro del autocar y obediencia a las normas dadas sobre su uso y utilización”*; y e) *“Comunicar a la dirección del centro docente toda incidencia importante que ocurra en el servicio, prestando la máxima atención y solución al mismo”*. De esta manera, los/as conductores/as de ambas rutas deben cumplir con diligencia lo expresado en este párrafo con el fin que desde el centro se puedan adoptar las medidas oportunas con la mayor inmediatez posible.



ANEXO III: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de CALIDAD Y SEGURIDAD.
- A la llegada y salida del centro con un margen de espera no superior a DIEZ minutos.
- A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.
- A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y en su caso, de los acompañantes.
- A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- Observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del centro escolar.
- Hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- Permanecer sentado durante el viaje.
- Puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- Obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- Cumplir durante el viaje las normas del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Entrar y salir con orden del autobús.
- Solidaridad y ayuda con sus compañeros.
- Utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.

16. DISPOSICIONES FINALES

Disposición final 1ª: Las dudas que puedan surgir sobre la adecuada interpretación y aplicación deberán ser resueltas en sesión extraordinaria del Consejo Escolar.



Disposición final 2ª: Este Reglamento tendrá vigencia hasta tanto no se dicten normas contrarias de rango superior, o sea modificado por el órgano que lo aprobó.

ANEXO A. CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL

Certificado de préstamo temporal de recurso tecnológico (ordenador, tablet, rúter o equipo similar).

Código	Tipo de Centro	Nombre del Centro	Localidad

El abajo firmante, D./Dª _____, con D.N.I.: _____, como padre, madre, tutor/a legal [tachar lo que no proceda] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo :

(Ordenador, tablet, rúter, etc...):

Nº de serie:

Estado del Dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón

Funda

Cargador

Otro accesorio:

Este préstamo temporal finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.



- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo o cualquiera de los accesorios (cargador, funda, etc.)

Y para que conste, se firma en _____ a _____ de _____ de 2023.

(EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO))

ANEXO B. PARTES DE INCIDENCIAS.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Profesor Implicado: _____ Fecha del Incidente: _____

Alumno Implicado: _____ Curso: _____

Motivo:

- Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
- Interrupción del normal desarrollo de las clases.
- Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- Deterioro intencional de las dependencias del centro, de su material o material de otros miembros de la comunidad educativa.



Otros: _____

Descripción del hecho:

Medidas:

- Amonestación privada o por escrito.
- Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
- Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado.
- Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres.
- Otras: _____

* El parte de faltas debe ponerse en conocimiento de los padres de alumno y del Jefe de Estudios del centro.

En Alamillo, sección de _____, a _____ de _____ 202



El Profesor/a

Madre/Padre/Tutor

Fdo: _____

Fdo: _____

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Alumno implicado:	Fecha:
Maestro que ha comunicado el incidente:	Curso:
Situación: Recreo <input type="checkbox"/> Transición entre clases <input type="checkbox"/> En clase de _____	
Breve descripción del incidente:	

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: (art 23 DECRETO 3/2008 de convivencia)

- Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad educativa.
- Acoso o violencia contra personas, y actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal.



- Vejaciones o humillaciones a miembros de la Comunidad educativa, particularmente las de género, sexual, racial, o contra el alumnado vulnerable.
- Suplantación de personalidad, las falsificaciones o sustracción de documentos y material académico.
- Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.
- Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- Otro: _____

Medidas correctoras: (arts. 26 y 30 DECRETO 3/2008)

- Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Suspensión de la participación en actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes.
- Cambio de grupo o clase.
- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 2 días lectivos).
- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos).
- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos).
- Cambio de centro.
- Otras: _____

	DIRECTOR/A:	JEFE/A DE ESTUDIOS:
--	-------------	---------------------



Comunicación	PADRES/TUTORES LEGALES:	MAESTRO IMPLICADO:

Contra estas correcciones, la familia podrá interponer recurso de alzada o revisión ante el Consejo Escolar).

En Alamillo, sección de _____, a ____ de _____ de 202

ANEXO C. SUSTITUCIONES AUSENCIAS MAESTROS.

Cuadrante de sustituciones curso 2023 /2024

Sesiones	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00					
9:45					
09:45					
10:30					
10:30					
11:15					



11:15					
12:00					
12:00	<i>R E C R E O</i>				
12:30					
12:30					
13:15					
13:15					
14:00					

[ROJO: Funciones No Lectivas. Excepcional siempre] – [AZUL: Depende de programación de Religión e Inglés]



Control de sustituciones – curso 2023/2024

PROFESORES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5			

Marcar con una X en el gráfico cada vez que se realice una sustitución. Esto os irá dando una pauta para decidir quién debe ser el próximo a sustituir cuando haya posibilidad de elegir entre varios a una hora concreta. Las personas marcadas en ROJO deben respetarse siempre que sea posible porque no están en apoyo. Las personas marcadas en AZUL pueden estar libres a esas horas dependiendo de la programación de Inglés y Religión. En los casos excepcionales, en los que no haya más personas disponibles para realizar la sustitución, se podrá realizar un reagrupamiento de los alumnos.



ANEXO D. AUTORIZACIONES



Castilla-La Mancha

MOD2551

Modelo para solicitar el consentimiento para
para la grabación, el uso y la difusión de imágenes del alumnado

MODELO PARA SOLICITAR EL CONSENTIMIENTO PARA LA GRABACIÓN, EL USO Y LA DIFUSIÓN DE IMÁGENES DEL ALUMNADO

I. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento	Grabación y publicación de imágenes de la comunidad educativa
Finalidad	Promoción de actividades y servicios del centro y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Responsable*	CRA ENTRE JARAS
Legitimación	Consentimiento del interesado.
Destinatarios*	Cesión de datos
Derechos	Puede acceder, rectificar o suprimir los datos, así como su legitimación, oposición y portabilidad en los términos establecidos en los artículos 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679 general de protección de datos.
Información adicional	https://rat.castillalamancha.es/ También puede solicitarla en las direcciones de correo electrónico: protecciondatos@jccm.es o protecciondedatos.educacion@jccm.es

*A cumplimentar por el Centro Educativo.

II. SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO

D./Dña. (Apellidos y Nombre) _____ con DNI/NIE _____,
como padre ____, madre ____, tutor/a legal ____, y

D./Dña. (Apellidos y Nombre) _____ con DNI/NIE _____,
como padre ____, madre ____, tutor/a legal _____

del alumno/a _____
del centro educativo indicado:

Consiento	<input type="checkbox"/>	No consiento	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	--------------	--------------------------

Que los datos personales de imagen y voz sean tratados conforme a las características del tratamiento previamente descrito y autorizo expresamente su grabación, así como su posible publicidad o difusión en los medios previstos en el tratamiento.

Puede retirar este consentimiento en cualquier momento (se presentará este mismo documento para retirar el consentimiento)

En _____, a _____ de _____ de _____

PADRE o TUTOR LEGAL DEL ALUMNO/A
Fdo:

MADRE o TUTORA LEGAL DEL ALUMNO/A
Fdo:

(Este documento debe ser firmado por ambos progenitores. En caso de sólo ser firmado por uno de ellos deberá cumplimentarse en documento "MOD2595 – Declaración Responsable", adjuntando la documentación justificativa pertinente).



COMPROMISO DE USO DE LA BIBLIOTECA

Estimadas familias:

Dentro de los objetivos programados en nuestro Plan de Lectura, figura “el uso de la biblioteca y respeto al compromiso de uso”, esto supone que debemos enseñar a nuestro@s alumn@s, no sólo el placer de la lectura sino también el compromiso con el cuidado de los libros y del espacio de la biblioteca.

Por eso os pedimos vuestra colaboración, de manera que este compromiso no lo asuman sólo vuestro@s hijo@s, sino que lo reforcéis firmándolo vosotr@s también. Para ello, hemos elaborado un modelo por escrito para que quede constancia del mismo. Aquellas familias que no lo firmen, no usarán el servicio de préstamo de la biblioteca.

Atentamente,

El Equipo Directivo

Fdo.: Fdo.: Fdo:

Don/Doña _____

Como padre/madre del alumno _____

SE COMPROMETEN:

Cuidar el espacio de la biblioteca cuando hagan uso de éste.

1. Cuidar los libros que llevan a casa, y devolverlos en las mismas condiciones en que los recibieron.
2. Realizar el préstamo y devolución de los libros, en los plazos que se le asignen desde la biblioteca.
3. En caso de extraviar, romper o estropear algún libro, tanto de la biblioteca como de algún compañero/a, se comprará para la biblioteca uno igual o de similares características.



CESIÓN DE DISPOSITIVO COMO MATERIAL CURRICULAR (CURSO 2023-2024)

D./D^a _____, como representante legal del alumno/a _____ matriculado en (nivel educativo) _____, en el grupo _____ del centro educativo _____, **recibe como préstamo durante el presente curso¹, el equipo informático** modelo _____ con número de serie _____, así como su funda y cargador correspondiente y se compromete a asumir las normas de utilización de la misma establecidas por el centro educativo:

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- No se permite instalar juegos, programas o cualquier contenido no autorizado por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar el equipo informático.
- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.

Asimismo, el alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:

- Custodiar debidamente, el dispositivo proporcionado.
- Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda.
- Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La representante legal _____ El director/a _____

Fdo. _____ Fdo. _____

¹ Deberá devolverlo una vez haya finalizado esta situación excepcional o cuando así lo indique el centro.



ANEXO E. SALIDAS CENTRO

REGISTRO DE SALIDAS

CURSO 2023-2024

FECHA	HORA	NOMBRE DEL ALUMNO	GRUPO	MOTIVO DE LA SALIDA	NOMBRE DEL FAMILIAR QUE LO RECOGE O AUTORIZA LA SALIDA	FIRMA DEL FAMILIAR QUE LO RECOGE



AUTORIZACIÓN SALIDAS POR EL ENTORNO

Desde el centro solicitamos a las familias de nuestros alumnos la AUTORIZACIÓN que nos permita salir a conocer nuestro entorno más cercano. La utilizaremos para: ver paisajes en las distintas estaciones del año, ensayos en el salón de actos, visitas a nuestras calles y plazas, visitas a distintas empresas, a instituciones y monumentos, etc. Os avisaremos de las diferentes salidas con antelación. Gracias.

D./D^a. _____ como padre/madre/tutor del alumn@

del curso: _____ de Educación Infantil/Primaria AUTORIZO con mi firma las distintas salidas al entorno durante el curso 2.023/2.024.

Firmado: _____

En _____ a _____ de _____ de 2.023.



ANEXO F. FOLLETOS INFORMATIVOS

INTRODUCCIÓN

Este folleto va dirigido a las familias que van a comenzar el primer curso de Educación Infantil en el colegio, por tanto, de 2 o 3 años.

Este curso acoge a niños muy pequeños, con poca autonomía personal, con escaso desarrollo del lenguaje y que todavía dependen en gran medida del adulto.

La finalidad principal es desarrollar competencias como la comunicación, la psicomotricidad, el desarrollo cognitivo, las relaciones sociales y la adquisición de hábitos de autonomía personal. Aunque aprenderán otras cosas, estas son las prioritarias en este periodo.

CONSEJOS Y CONSIDERACIONES

Debes evitar:

- Proteger en exceso al niño/a, pues esto le impedirá que actúe de forma independiente y autónoma.
- Mostrarse ansioso o apenado delante de él/ella.
- Amenazarle con el colegio.
- Exagerar la despedida con muestras efusivas de besos o abrazos.

Control de esfínteres:

- Debe tener adquirido el control de esfínteres.
- Puede haber retrocesos: no volver a poner el pañal.
- Es importante que les vistáis con ropa cómoda y de fácil manejo (evitar petos, utilizar zapatillas con velcro...).
- Trabajar hábitos de higiene básicos: papel higiénico, tirar de la cadena, lavarse las manos antes y después de ir al baño...



Autonomía personal:

- Déjale crecer. Intenta desplazamientos autónomos hacia el cole/casa, evitando carros y llevar a los niños/as en brazos.
- Favorece que se vista y se desvista solo.
- Es momento de quitar chupetes y biberones.
- Crea hábitos necesarios para ser autónomos/as: comer solo/a, peinarse, lavarse los dientes después del recreo, recoger sus juguetes, preparar la mochila.
- Descanso: los niños/as necesitan descansar alrededor de 11 horas diarias. Un niño/a que no descansa lo suficiente estará malhumorado, cansado y tendrá pocas ganas de aprender y disfrutar. Debemos acostarlos temprano por la noche.





Lenguaje y comunicación:

- El adulto es el mejor modelo de los niños/as: favorece el modelo correcto sin repetir su "jerga".
- Dale su tiempo para expresarse, no hables por él/ella.
- Estimúlele con experiencias, actividades, puzzles, juegos de ordenador, lectura de cuentos...
- Siéntate, juega y disfruta de tu hijo/a!



Normas y límites:

- Es tan perjudicial la falta de límites como el exceso de los mismos.
- Si hace alguna cosa inadecuada... pero tolerable, se le ignora, evitando así que la atención se pueda convertir en recompensa.
- Cada vez que haga algo bueno, aunque sea poco, se le presta atención, se le otorga un gesto o reforzador verbal y social o, si se considera adecuado, se le da un premio.
- Si pasado cierto tiempo no cambia... si es urgente cambiar un comportamiento, concretar qué queda prohibido, concretar qué castigo y cumplirlo puntualmente, sin gritos, sin ira y sin reproches.

CRA "ENTRE JARAS"

“UN NIÑO ES COMO UN OVILLO,
VA DESOVILLÁNDOSE POCO A
POCO, TOMANDO FORMA,
CREANDO.

NO LO APRIETES NI LO SUELTES
SIMPLEMENTE, AYÚDALO A SER.”

BIENVENIDOS AL COLE



4. Estar informado de su círculo de amigos	A partir de estas edades el círculo de amigos tiene una gran influencia sobre el adolescente. El paso a Secundaria es un momento donde se establecen nuevas relaciones. Manténgase informado y vigilante sobre sus amistades: no siempre son una influencia positiva.
5. ¿Cómo actuar como padres?	Además de cubrir las necesidades primarias de nuestros hijos, tenemos como padres la tarea de educarlos, la sociedad nos ayuda con las instituciones educativas, pero no nos descarga de esta tarea, vinculada a la familia por la importancia de los modelos familiares y los valores afectivos en esta tarea. El manejo de un hijo o hija adolescente es especialmente complicado para todos las familias. Que la pareja se mantenga unida, hable sobre el tema y adopte las medidas necesarias de mutuo acuerdo es clave para afrontar la educación en esta etapa. Encubrir al hijo frente a la pareja, romper acuerdos o simplemente desentenderse es una forma inadecuada de afrontar esta etapa.
6. Elogiar y animar a su hijo o hija	Desgraciadamente los chicos que tienen una dedicación a los estudios adecuada durante la Secundaria reciben pocos refuerzos y estímulos positivos, al contrario, suelen encontrarse con más problemas y obstáculos que el resto, por cumplir con su deber. El apoyo de la familia, las palabras de ánimo, aliento y refuerzo serán fundamentales.
7. Estar atento a los cambios	Por último, al comienzo de la etapa y durante la misma, es conveniente estar atentos a posibles cambios de humor y de conducta en su hijo o hija. Cambios bruscos como mal genio, excesivo nerviosismo, cambios bruscos en sus costumbres, pueden ser una señal de alerta. En estos casos, no deje pasar mucho tiempo. Aborde el tema en primer lugar con su hijo o hija. Si esto no fuera efectivo infórmele a través de los profesores del centro. Si hubiera problemas pida ayuda a otros especialistas, como el orientador u orientadora del instituto.



EL PASO DE PRIMARIA A SECUNDARIA.
INFORMACIÓN PARA FAMILIAS

CRA “ENTRE JARAS”



TENER ENCUESTA

Este folleto está destinado a las familias de hijos que terminan la Educación Primaria y que pasan a la Educación Secundaria Obligatoria, bien en Institutos Públicos o en Colegios Privados, concertados o no.

El paso de Primaria a la ESO tiene una serie de peculiaridades:

- Van a tener más asignaturas.
- Tendrán más horas de clase.
- Tendrán un mayor número de profesores.
- Van a convivir en un mismo centro con chicos y chicas mucho más mayores que ellos, de 18, 19 o más años.
- Para muchos chicos el inicio de la etapa supone un período de estrés y ansiedad.
- Diferentes historias y leyendas sobre el instituto (casi siempre fruto de la imaginación) preocupan antes de comenzar.
- En otros casos les agobia simplemente lo novedoso y desconocido.
- Estadísticamente está demostrado que el alumnado que llevaba con éxito los estudios en Primaria, continúa haciéndolo en Educación Secundaria.
- Tienen que adaptarse a una nueva imagen. Se separan de los padres transitoriamente para autoafirmarse y crear su propia identidad. Para ello se apoya en el grupo al que se ajustará. De ahí la importancia que tiene en este periodo el grupo al que pertenezca, ya que la familia, estudios, ocio, imagen estarán mediatizadas por

CONSEJOS PARA LAS FAMILIAS

- Se exponen una serie de consejos generales para afrontar el cambio de etapa y los primeros meses.

1. Elaborar un horario de estudio	Una vez que comiences el curso, ayude a su hijo o hija a que elabore un horario de dedicación a los estudios. Aunque se pueden contemplar momentos de ocio y descanso, sin embargo, a lo largo de la semana esta tendrá que ser la actividad principal. No solo se trata de realizar deberes escolares, también tendrá que dedicar tiempo a realizar repasos, preparar resúmenes o adelantar trabajo. La dedicación diaria y tranquila a los estudios es la mejor medida para prevenir otro tipo de dificultades. La misión de la familia es supervisar esta dedicación y garantizar las condiciones adecuadas.
2. Hablar sobre los estudios	Mantenga comunicación con su hijo o hija sobre los estudios y la vida del instituto. Mejor que hacer un interrogatorio, esté disponible para que su hijo le cuente o plantee preguntas abiertas. Escuche sin juzgar. Preguntas del tipo "¿Y tú que piensas de eso?" "¿Qué vas a hacer tú?" pueden ayudar.
3. Mantener contacto con el Instituto	Los padres deben estar informados de la marcha de su hijo o hija y no esperar a los resultados de las evaluaciones. Mantenga una entrevista a lo largo de cada trimestre con el tutor o tutora y acuda siempre que les llame. Adopte las medidas que le aconsejen si fueran necesario. No se muestre a la defensiva ni encubra a su hijo cuando le llamen desde el instituto. La colaboración entre la familia y el IES es indispensable en estas edades: si rompe relaciones con sus educadores, habrá perdido un importante aliado en la educación de su hijo o hija.



G. AUSENCIAS MAESTROS/AS



COMUNICACIÓN DE AUSENCIA

D/D^a _____, profesor/a de este centro, comunico a la Dirección ausentarme de mi destino el/los días _____, de _____, por la causa siguiente:

Alamillo, sección de _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo. _____

Cuando las ausencias del profesorado se conocen con anterioridad, es recomendable indicar las actividades que deben hacer los alumnos durante las diferentes sesiones, con ello, facilitaremos la actuación del profesor sustituto, y la organización de las sustituciones por parte del Jefe de Estudios. Debe hacerse dos copias: 1^a En el aula donde se vaya a impartir las clases **además del material necesario para su realización** (Fotocopias, libros, etc...). 2^a Al Jefe de Estudios quien será el encargado de repartir las sustituciones.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CRA ENTRE JARAS
C/Ciudad Real s/n. - ALAMILLO (Ciudad Real) - CP: 13413
Tlf: 926 735020 / 926 742033 / 926 740133 / 926 747101
Email: 13012258.cra@edu.jccm.es

Profesor:		Día de Ausencia:	
-----------	--	------------------	--

Sesión	Curso	Profesor Sustituto (Rellena el J.E.)	Área	Actividades/Observaciones
1ª Sesión				
2ª Sesión				
3ª Sesión				
4ª Sesión				
5ª Sesión				
6ª Sesión				

CRA ENTRE JARAS - Alamillo (Ciudad Real)



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CRA ENTRE JARAS
C/Ciudad Real s/n. - ALAMILLO (Ciudad Real) - CP: 13413
Tif: 926 735020 / 926 742033 / 926 740133 / 926 747101
Email: 13012258.cra@edu.jccm.es



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

CENTRO:	CRA ENTRE JARAS
LOCALIDAD:	ALAMILLO

COMUNICACIÓN DE AUSENCIA o RETRASO

DATOS DEL FUNCIONARIO/A

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I. (con letra)		
ESPECIALIDAD:				
<p>DECLARA: Que su <input type="text"/> <i>AUSENCIA</i> o <input type="text"/> <i>RETRASO</i> Indicar tiempo de retraso: _____</p> <p>El día o días: _____ Del mes de: _____</p>				
<p>Ha sido motivada por la causa que se señala a continuación (marcar con una X):</p> <table border="0"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> Licencia por enfermedad. <input type="checkbox"/> Enfermedad de corta duración. <input type="checkbox"/> Indisposición durante la jornada laboral <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio <input type="checkbox"/> Licencia por asuntos propios (sin retribución). <input type="checkbox"/> Licencia por estudios. <input type="checkbox"/> Maternidad <input type="checkbox"/> Adopción y acogimiento. <input type="checkbox"/> Nacimiento/muerte/enfermedad grave de un familiar. <input type="checkbox"/> Reducción por guardia legal. <input type="checkbox"/> Reducción por lactancia (hijo menor de nueve meses). <input type="checkbox"/> Traslado de domicilio. </td> <td> <input type="checkbox"/> Candidato en elecciones. <input type="checkbox"/> Ejercicio del derecho a votar. <input type="checkbox"/> Huelga. <input type="checkbox"/> Concurrir a exámenes finales. <input type="checkbox"/> Otros (especificar causas en la parte inferior) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular con reducción de retribuciones. <input type="checkbox"/> Deber inexcusable de carácter público o personal. <input type="checkbox"/> Actividades de formación. <input type="checkbox"/> Sesiones de preparación al parto. <input type="checkbox"/> Funcionarias víctimas de violencia de género <input type="checkbox"/> Funciones sindicales </td> </tr> </table> <p><i>Especificación de las causas del apartado Otros:</i></p> <p><input type="checkbox"/> "Visita médica de carácter personal" (DECLARACIÓN JURADA)</p> <p><input type="checkbox"/> "Acompañar a una visita médica a un familiar directo (DECLARACIÓN JURADA): _____"</p>			<input type="checkbox"/> Licencia por enfermedad. <input type="checkbox"/> Enfermedad de corta duración. <input type="checkbox"/> Indisposición durante la jornada laboral <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio <input type="checkbox"/> Licencia por asuntos propios (sin retribución). <input type="checkbox"/> Licencia por estudios. <input type="checkbox"/> Maternidad <input type="checkbox"/> Adopción y acogimiento. <input type="checkbox"/> Nacimiento/muerte/enfermedad grave de un familiar. <input type="checkbox"/> Reducción por guardia legal. <input type="checkbox"/> Reducción por lactancia (hijo menor de nueve meses). <input type="checkbox"/> Traslado de domicilio.	<input type="checkbox"/> Candidato en elecciones. <input type="checkbox"/> Ejercicio del derecho a votar. <input type="checkbox"/> Huelga. <input type="checkbox"/> Concurrir a exámenes finales. <input type="checkbox"/> Otros (especificar causas en la parte inferior) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular con reducción de retribuciones. <input type="checkbox"/> Deber inexcusable de carácter público o personal. <input type="checkbox"/> Actividades de formación. <input type="checkbox"/> Sesiones de preparación al parto. <input type="checkbox"/> Funcionarias víctimas de violencia de género <input type="checkbox"/> Funciones sindicales
<input type="checkbox"/> Licencia por enfermedad. <input type="checkbox"/> Enfermedad de corta duración. <input type="checkbox"/> Indisposición durante la jornada laboral <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio <input type="checkbox"/> Licencia por asuntos propios (sin retribución). <input type="checkbox"/> Licencia por estudios. <input type="checkbox"/> Maternidad <input type="checkbox"/> Adopción y acogimiento. <input type="checkbox"/> Nacimiento/muerte/enfermedad grave de un familiar. <input type="checkbox"/> Reducción por guardia legal. <input type="checkbox"/> Reducción por lactancia (hijo menor de nueve meses). <input type="checkbox"/> Traslado de domicilio.	<input type="checkbox"/> Candidato en elecciones. <input type="checkbox"/> Ejercicio del derecho a votar. <input type="checkbox"/> Huelga. <input type="checkbox"/> Concurrir a exámenes finales. <input type="checkbox"/> Otros (especificar causas en la parte inferior) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular con reducción de retribuciones. <input type="checkbox"/> Deber inexcusable de carácter público o personal. <input type="checkbox"/> Actividades de formación. <input type="checkbox"/> Sesiones de preparación al parto. <input type="checkbox"/> Funcionarias víctimas de violencia de género <input type="checkbox"/> Funciones sindicales			



Asistir a técnicas diagnósticas o de rehabilitación

A especificar: _____

Lo que ha supuesto una ausencia o retraso de: *(poner días y/o tiempos totales)*

Núm. de días

Núm. horas lectivas:

Núm. horas complementarias:

En _____, a ___ de _____ de 202__

Firma del profesor/a