

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado por el Consejo Escolar del Centro, el 2
de Diciembre de 2024

**C.E.I.P.
JARDÍN DE
ARENA**

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	EL MARCO LEGAL Y EL MODELO DE CONVIVENCIA DE CASTILLA LA MANCHA ..	4
III.	EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.	6
IV.	CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.	7
V.	LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
VI.	LA INTERVENCIÓN INDIVIDUAL.	14
VII.	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN	22
VIII.	ACTUACIONES EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS.	23
IX.	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN INFANTIL	28
X.	CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL ASESOR LINGÜÍSTICO	30
XI.	CRITERIOS DEL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO	31
XII.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y LOS TIEMPOS.....	33
XIII.	EL ABSENTISMO ESCOLAR. PROCEDIMIENTOS.	41
XIV.	EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	42

I. INTRODUCCIÓN

La escuela, a un tiempo, comunidad de convivencia y aprendizaje.

Este plan de convivencia ha sido el resultado de la participación de toda la comunidad educativa. Desde los inicios del colegio se marcaron unas líneas de trabajo en torno a estos cinco ámbitos de actuación:

- La apertura del centro al entorno, una escuela abierta a la vida.
- La participación de la comunidad educativa y la cooperación entre sus miembros, favoreciendo la idea de centro, del trabajo común, de los acuerdos.
- La importancia de la educación en valores.
- Un currículo abierto y una metodología activa que persiga el éxito escolar, como el más adecuado para dar respuesta a las exigencias de la sociedad del conocimiento.
- El Proyecto de bilingüismo.

A partir de estas ideas teníamos que ir dando forma al Plan de Convivencia, contemplando los aspectos curriculares, con especial relevancia a las estrategias metodológicas, tutoriales, participativas y organizativas. Por otra parte, contemplando la convivencia a los niveles de aula, de centro y de comunidad, complementándose entre ellos.

Cabría añadir que esa importancia a la educación en valores debe hacer referencia a la coeducación como el principio por el cual se regirá el proceso de enseñanza –aprendizaje.

Este Plan de Convivencia pretende ser un documento vivo, abierto a la mejora, de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y referente de la convivencia y las buenas prácticas que facilite el desarrollo de los principios educativos.

Trabajar todos y juntos, cooperativamente, para que nuestro centro sea un lugar que favorezca el aprendizaje y la convivencia, es un deber de alumnado, familias, profesorado, Ayuntamiento y colaboradores. Facilitar la tarea y promover la innovación y la participación es un deber del equipo directivo del centro.

Este Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo, que tenemos que ser capaces de construir en el día a día, echándonos una mano y pidiendo ayuda implicándonos en él alumnos y alumnas y sus familias, profesorado, y todos aquellos, instituciones, asociaciones o personas, que puedan aportar algo. En esta aventura de la educación, la ilusión es el motor y la cooperación la estrategia, ya que, como nadie sabe todo, y todos sabemos algo, estamos “obligados” a trabajar juntos.

Nos basaremos en los principios educativos del centro, como marco de referencia del Plan de Convivencia, que se encuentran en el Proyecto Educativo.

Por otro lado, el presente documento incluye como anexo el Plan de Igualdad y Convivencia del centro aprobado en reunión de Consejo Escolar el 24 de octubre de 2022.

II. EL MARCO LEGAL Y EL MODELO DE CONVIVENCIA DE CASTILLA LA MANCHA

MARCO LEGAL

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en su art.1 establece como principio inspirador del sistema educativo, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. En ese sentido prevé en su Título V, cap.II art.121 que el Proyecto Educativo de los centros recogerá sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, que garantizarán el cumplimiento de ese plan (art. 124) que respetará el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. Además de las consiguientes modificaciones establecidas en la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE) y en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).

El Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo establece los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria de la JCCM.

La Ley 3/2007, de 08/03/2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El Decreto 3/2008, de 08/1/08 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha en su capítulo I, define ese plan como regulador de la vida del centro y que establece las líneas organizativas necesarias. Los principios y valores que orientan la convivencia quedarán recogidos en la Carta de convivencia.

La orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (2012/9758)

La Ley 3/2012, DE 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/10828]

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Decreto 54/2014, de 10 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación 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. [2014/10617]

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 31 establece que “todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, de conformidad con el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos”, “Asimismo, dicho plan recogerá los códigos de conducta consensuados entre el profesorado que

ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación”

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. En su Artículo 10, punto 4. *“Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.”*

Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Instrucciones de 4 de octubre de 2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas

Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas

Las sucesivas órdenes de funcionamiento anuales serán tomadas también como referente legislativo.

EL MODELO DE CONVIVENCIA DE CASTILLA LA MANCHA

En el documento “El modelo de convivencia escolar en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha”, la escuela, es a un tiempo, comunidad de convivencia y centro de aprendizaje. Para ello deben de poner en primera línea los valores morales, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, la interculturalidad, la conducta prosocial y los derechos humanos.

Por otra parte, el centro educativo ha de perseguir el éxito para todos, fomentando unos aprendizajes socialmente valiosos que permitan a niños y niñas progresar e insertarse con eficacia e inteligencia en los sucesivos contextos de desarrollo.

En Castilla-La Mancha se ha apostado por un tratamiento integrado de la convivencia, que se inserta en el proceso de enseñanza-aprendizaje y también en la cultura organizativa del centro, cuyas condiciones son las siguientes:

- La construcción de un marco curricular y organizativo que acoja iniciativas para mejorar la convivencia y que sea él mismo un ejemplo vivo de convivencia democrática.
- La coexistencia de distintos responsables para la mejora de la convivencia, en particular equipos de mediación y resolución negociada de conflictos.
- La elaboración democrática de normas y el fomento de la participación de la comunidad educativa.

III. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

El proceso de elaboración es el siguiente:

- Elección de los valores de la comunidad educativa, contando con la participación de todos.
- Redacción de los principios educativos a partir de los valores elegidos.
- Elaboración de un documento para el desarrollo de los principios educativos, contando con la participación de familias y profesorado.
- Acuerdo sobre las normas de convivencia, partiendo de las asambleas de aula y de etapa.
- Acuerdo y aprobación de las normas del centro para todos los sectores de la comunidad educativa.
- Aprobación de los acuerdos a nivel curricular y organizativo del centro.
- Aprobación de pautas para el desarrollo de la mediación en el centro.

La aplicación se extiende a toda la comunidad educativa. Su cumplimiento será necesario para el desarrollo de los principios educativos del centro. El Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia velarán por su correcta aplicación.

La revisión del Plan de Convivencia es dinámica, estando sometido a un proceso de revisión continua. Al final de cada curso, dentro de las acciones de evaluación interna, se revisará el Plan y su aplicación. También podrá ser revisado y modificado siempre se considere necesario previa aprobación del Consejo Escolar.

Cuando surja una situación que no está contemplada en el Plan, se procederá como sigue:

- a. El equipo directivo es informado o detecta la nueva situación.
- b. Se procede a analizar la nueva situación en colaboración con el claustro y con el Equipo de Orientación, así como a la búsqueda de soluciones.
- c. Se informa a la Comisión de Convivencia y a la Comisión de Valores e Igualdad para que proceda en las soluciones y las comunique al Consejo Escolar.
- d. El Consejo Escolar estudia la propuesta y la aprueba, incorporándola al Plan de Convivencia.

IV. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

La tutoría en el aula para la elaboración, aplicación y revisión de las normas.

Las normas de convivencia son una cuestión dinámica. Al comienzo de cada curso, los tutores y tutoras, en la asamblea de clase, plantean la elaboración de las normas de clase para el curso escolar. También la aplicación de las mismas, estableciendo los refuerzos positivos y negativos. De la tutoría de aula se pasa a la Coordinación de Nivel y de ahí, al Claustro para consensuar las normas de toda la etapa.

Las normas se estructuran en tres apartados: con los compañeros y compañeras, con los maestros (extensible a personal de limpieza, de comedor, monitores, colaboradores, ...) cuidado del cole y del material escolar, en los baños. Las normas se escribirán y dibujarán y se colocarán en el aula y en otras dependencias del centro de manera visible.

En cada aula se llevará un registro del cumplimiento de las normas.

Se cumplimentará por parte del profesorado una carpeta en Google Drive llamada Tutoría/Convivencia cuando el alumnado cometa infracciones en las normas.

Se incentivará con un premio aquellos comportamientos positivos por parte de toda la clase. Daremos especial relevancia a una norma durante un período de tiempo.

Llegado este momento se remite a las familias la propuesta de normas, con el fin de recabar sus aportaciones y comentarios.

Dichas normas, desde el momento de su aprobación en la Asamblea, se hace de obligado cumplimiento. Las normas no deben entrar en contradicción con las aprobadas en el documento del Plan de Convivencia. En cualquier caso, se pasaría el tema a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar que aprobarían o no la nueva propuesta.

En el Centro se llegará a un acuerdo para la divulgación y explicación de las Normas a las familias y al resto de la Comunidad Educativa.

De forma más exhaustiva, el desarrollo de todos estos criterios se puede concretar de la siguiente manera:

Acuerdos organizativos:

Objetivos:

- Fomentar el respeto entre el alumnado del aula y el profesorado. Igualmente, con aquellas personas que participan en el trabajo del aula.
- Sacar lo mejor de cada persona, poniendo todos los medios a trabajar para ayudar a aquellos alumnos y alumnas con dificultades para el aprendizaje y la relación con los demás.
- Adquirir hábitos de autonomía personal.
- Favorecer la comunicación e implicación de las familias.
- Dar responsabilidades a los alumnos y alumnas de la clase., como refuerzo de su autoestima.
- Desarrollar el programa de alumno ayudante.
- Desarrollar la orientación educativa. Asesoramiento y seguimiento de la acción tutorial.

Desarrollo:

- Estableciendo normas de convivencia de aula, así como los premios y las consecuencias, dentro de lo establecido en el decreto de derechos y deberes de los alumnos.
- Desarrollo del programa de respeto y buenos modales dentro del aula, por ejemplo, pedir las cosas por favor, dar las gracias, los buenos días, ...
- Programando actividades que requieran la ayuda mutua, como medio para el desarrollo del aprendizaje cooperativo.
- Dando responsabilidades a todos y a cada alumno/alumna del aula., como refuerzo de su autoestima.
- Estableciendo la asamblea de Aula como espacio colectivo de gestión de la convivencia.
- Llevando a cabo el plan de acción tutorial del centro.
- Estableciendo un plan de trabajo conjunto con las familias, utilizando las reuniones de tutoría, tanto colectivas como individuales.

Acuerdos curriculares y metodológicos:

Objetivos:

- Conseguir que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea participativo e involucre a toda la comunidad educativa.
- Fomentar una actitud positiva ante el aprendizaje significativo y cooperativo.
- Utilizar metodologías que fomenten el aprendizaje.
- Crear un ambiente de trabajo en el centro que favorezca la motivación para el aprendizaje, tanto para el alumnado como para el profesorado. Así como para el resto de la comunidad educativa.
- Conocer su entorno próximo como medio para desarrollar el Proyecto de Innovación Educativas, que incluye los proyectos ecológicos de salud y vial.
- Desarrollar las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes, incluido el inglés.
- Desarrollar el Proyecto Bilingüe aprobado por la Consejería de Educación y Ciencia.
- Revisar periódicamente los acuerdos metodológicos a nivel de centro y de los recursos del entorno y materiales curriculares.
- Desarrollar la orientación educativa. Asesoramiento y seguimiento de la acción tutorial.

Desarrollo:

- A través de los proyectos que trabajamos en el aula, aportando información, recursos materiales y personales, visitas al aula, Talleres y Cuentacuentos de madres/padres/abuelos.
- Participando en las celebraciones a nivel de centro.
- Teniendo en cuenta en las programaciones la participación de las familias en el desarrollo de las mismas, a las que se informará en las reuniones colectivas que se celebran al comienzo de cada trimestre.
- Motivándoles para el aprendizaje a través de juegos, canciones, cuentos, dibujos, vídeos, ... Reconocer y Valorar lo que han aprendido, tanto a nivel colectivo como individual. Compartir lo aprendido con la familia.
- Partiendo de sus ideas previas e intereses para poco a poco ir aportándoles nuevos conocimientos. Realizando actividades en grupo: trabajos, dibujos, murales, juegos cooperativos, etc., para fomentar el respeto y la colaboración con los demás. Fomentando la investigación en el aula, en grupo e individual. Contando con la colaboración de la familia.
- Creando un clima de afecto y confianza, de seguridad. Compartiendo tareas. Informando de todos los aspectos significativos a las familias. Con la participación del alumnado en la programación y en el desarrollo de las actividades. Ambientando el aula en torno al desarrollo de las programaciones.
- Con las actividades abiertas a la Comunidad Educativa: periódico, publicaciones, festivales, recitales, exposiciones.

- Programando en las unidades didácticas actividades para el desarrollo de los diversos lenguajes: Asambleas, cuentos, canciones, debates, el periódico, juegos, poesías, dibujos, expresión corporal.
- Desarrollando el Proyecto bilingüe, como un recurso potente para la educación intercultural y la convivencia.
- Procurando que la adquisición de la lengua inglesa se realice de la forma más natural posible de forma similar a como adquirieron su lengua materna.
- Estableciendo un plan de seguimiento y de asesoramiento del Equipo de Orientación del Centro.

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

DEL ALUMNADO

El R.D. 732/1995 que establece, entre otros, los siguientes derechos y deberes del alumnado:

DERECHOS	DEBERES
Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. (art. 11)	Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. (art. 35)
Igualdad de oportunidades. (art. 12)	Cumplir y respetar los horarios. (art. 35)
Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad (art. 13)	Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. (art. 35)
Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal y social. (art. 14)	Respetar el derecho al estudio de sus compañeros. (art. 35)
A que su actividad académica que se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. (art. 15)	Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. (art. 36)
Que se respete su libertad ideológica (conciencia, religión, moral). (art. 16)	No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o condición social. (art. 37)
Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. (art. 17)	Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro. (art. 38)
Participar en todo aquello relacionado con la vida en el Centro. (art. 19)	Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa. (art. 39)
La asociación y reunión. (art. 23)	Participar en la vida y funcionamiento del Centro (art. 40)
La libertad de expresión. (art. 26)	
A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. (art. 27)	
A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en cuanto a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, previa comunicación al director. (art. 29)	

<p>Participar con carácter voluntario en las actividades de los centros. (art. 30)</p> <p>A recibir las ayudas y los apoyos precisos para un acceso y una permanencia adecuada al Centro Educativo. (art. 31)</p>	
---	--

DEL PROFESORADO

Del borrador del Estatuto del funcionario docente no universitario del MEC (junio 2006) extraemos los siguientes:

DERECHOS	DEBERES
Los funcionarios docentes, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.	Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.
A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.	Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.	Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.	Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa	Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo
A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.	Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.	
A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante. A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.	Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.

A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.	Participar en los órganos de selección o valoración cuando resulten designados por los órganos competentes de la Administración educativa.
A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.	Guardar secreto de las deliberaciones de las sesiones de evaluación o cualquier reunión que se establezca en el centro. Guardar secreto de las informaciones de circunstancias personales y familiares del alumnado.
A recibir asistencia jurídica en los supuestos que establezca cada Administración educativa, así como a la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.	

DE LAS FAMILIAS

Los padres, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la comunidad educativa del Centro, el hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de las normas de convivencia de centro.

DERECHOS	DEBERES
Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.	Procurar que sus hijos/as tengan una disposición favorable hacia el Centro.
Conocer las faltas de asistencia de su hijo a clase.	Traer a sus hijos al centro con puntualidad, higiene y descanso suficiente.
Ser recibido por los profesores del Centro en los horarios de atención a padres.	Procurarles el material necesario.
Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales de sus hijos en orden a la colaboración en la educación de los mismos.	Interesarse por su rendimiento y comportamiento.
Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades	Tener contacto con los profesores y asistir a las reuniones programadas.
Constituirse en asociación.	Respetar las horas de visita en el Centro.
Participar en la organización de las actividades extraescolares.	Justificar las ausencias de sus hijos.
Participar en la gestión del centro, a través del órgano de representación del Consejo Escolar	No mandar al Centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedad contagiosa o estén en período de contagio.
Libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.	Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos/as en el Centro.
Recibir asesoramiento psicopedagógico	Acudir al Centro cuando sean convocados por el consejo Escolar, Director/a o profesores.
	Cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.

DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, DEL COMEDOR, DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DE LOS COLABORADORES

DERECHOS	DEBERES
Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. En los mismos términos que alumnado, familias y profesorado.	A cumplir las Normas de Convivencia aprobadas en el Centro y al desarrollo del Plan de Convivencia y del Proyecto Educativo del Centro.
A exponer libremente aquellas cuestiones que deseen en relación con la mejora de centro y del desarrollo de su tarea.	A participar en las convocatorias y reuniones del centro a las que sean convocadas.
A tener espacios de participación.	A desarrollar su trabajo de manera responsable y de acuerdo con los principios educativos del centro.
A que se respeten los derechos laborales.	A colaborar en aquellas acciones educativas del centro en las que se les requiera y puedan ser realizadas, dentro de sus responsabilidades.

VI. LA INTERVENCIÓN INDIVIDUAL.

DECRETO 3/2008. DE CONVIVENCIA. CONVIVENCIA ESCOLAR EN C. LA MANCHA.

TITULO III. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

DEFINICIÓN: Los centros determinarán en las normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro.

Establecerán las medidas y procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control.

CRITERIOS DE APLICACIÓN: (ART. 19)

- ❖ Tener en cuenta el **nivel y la etapa donde se encuentra el alumno**. Sus circunstancias personales, sociales y familiares.
- ❖ Deben ser **proporcionales a la gravedad** de la conducta que pretendemos modificar.
- ❖ En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad.
- ❖ El alumno no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación obligatoria.

SITUACIONES O CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA QUE: (ART.20)

1. DISMINUYEN LA GRAVEDAD DE LA ACCIÓN:

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

2. AUMENTAN LA GRAVEDAD DE LA ACCIÓN:

- ❖ Daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conllevan desigualdad (comportamientos discriminatorios).
- ❖ Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física y moral y su dignidad.
- ❖ La premeditación y la reincidencia.
- ❖ La publicidad.
- ❖ La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarias.
- ❖ Las realizadas en grupo.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS
----------------------------	--------------------------------

<p>NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA. (ART. 22)</p>	<p>(ART.24)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. ❖ La desconsideración con otros miembros de la comunidad educativa: pegar, insultar, empujar, no compartir. ❖ La interrupción del normal desarrollo de clase. ❖ Alteración del desarrollo de actividades del centro. ❖ Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. ❖ Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o material de cualquier miembro de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En la falta de puntualidad. Llamada de atención y recuperación del tiempo perdido. En caso de falta de puntualidad reiterada comunicar por escrito a la familia, a partir de 5 retrasos. Si persiste se citará a la familia a la dirección del centro. ❖ En la falta de asistencia. Exigir justificante. En caso de falta de asistencia reiterada se aplicará el protocolo de absentismo. ❖ Amonestación verbal por el profesorado. ❖ La restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro. ❖ El diálogo para comprender la situación creada, pedir perdón y pensar en la acción y la solución. ❖ Retirarle de la actividad e invitarle a reflexionar. ❖ La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como mejora del cuidado y conservación de algún espacio. ❖ El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. ❖ 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, tutores legales. ❖ La realización de tareas especiales en relación con la mejora de la convivencia y del bien común. ❖ En el caso de la participación de las familias se informará al equipo directivo del centro. ❖ Tratamiento de las conductas contrarias a las normas dentro de la Asamblea.

Personas competentes para la aplicación de dichas medidas: (art.24)

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a cualquier **profesor/a** del centro y al **tutor/a**, oído al alumno/a, el aplicarlas.

Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, y se notificarán a la familia.

Estas medidas prescriben transcurrido un mes a contar desde la fecha de comisión (art.32). Se excluirán los periodos vacacionales.

SECUENCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR ANTE UNA CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA

1º.- Se produce la falta.

2º.- La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna si se trata de los apartados b o c del apartado 1 del artículo 24 del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, del Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha.

3º.- La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde al tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a y d del apartado 1 del artículo 24 del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, del Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha.

4º.- En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia, no pudiendo ser objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente para formular la reclamación que estimen oportuna.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ART. 23)	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS (ART.26).
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. ❖ Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad. ❖ El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. ❖ Vejaciones y humillaciones, particularmente aquéllas que tengan implicación de género, sexual, religiosa, racial, xenófoba o se realicen contra personas vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas. ❖ Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material académico. ❖ Deterioro grave, causado de forma intencionada, de las dependencias del centro, de su material, objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. ❖ Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento. ❖ Incumplimiento de las medidas correctoras, impuestas con anterioridad. ● Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 de participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. ❖ El cambio de grupo o clase. ❖ Realización de tareas educativas en el centro que reviertan en beneficio de la comunidad. ❖ Tiempo fuera del aula. Aula de convivencia: dedicada a aquel alumnado que está implicado en una conducta grave en el centro. El profesorado encargado aplica medidas correctoras de modificación de la conducta. ❖ Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo no superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de la obligación del alumno o alumna acuda periódicamente al centro para el control de la medida correctora. En este caso el tutor/a establecerá un plan de trabajo con actividades para que el alumno/a las realice, con inclusión de fórmulas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro. Tienen el deber de colaborar los padres, madres o tutores legales. ❖ La restitución del material o pago del deterioro causado. ❖ Tratamiento de las conductas contrarias a las normas dentro de la Asamblea. ❖ Establecer el protocolo de mediación.

Órgano competente para imponer estas medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales: **Serán adoptadas por el Director/a** y éste dará traslado a la Comisión de Convivencia (art.27).

Estas medidas prescriben en un plazo de tres meses desde la fecha de su comisión (art.32). Se excluirán los periodos vacacionales.

SECUENCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR ANTE UNA CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1º.- Se produce la falta.

2º.- El maestro que tiene conocimiento de lo sucedido, lo pone en conocimiento de la dirección.

3º.- Para la adopción de las correcciones previstas, será preceptivo trámite de audiencia con el alumnado, con las familias y con el profesor o profesora responsable de la tutoría.

3º.- La dirección toma la decisión de las medidas a adoptar teniendo en cuenta si existen circunstancias que agraven o atenúen la actuación.

4º.- Se transmite la información de lo sucedido, de las medidas a adoptar y de las posibles circunstancias que agravantes o atenuantes de dicha actuación a la Comisión de Convivencia. Se levanta acta de dicha Comisión.

5º.-Trámite de audiencia. Se da a conocer a las familias lo que ha ocurrido, las posibles circunstancias agravantes o atenuantes de la situación, las medidas a adoptar aprobadas en la Comisión y los pasos a seguir ante una posible reclamación.

6º.- Se entrega a las familias por escrito la conducta, las circunstancias agravantes o atenuantes, la sanción a aplicar y los pasos a seguir ante una posible reclamación.

ALGUNAS ACLARACIONES:

1- La realización de tareas educativas fuera de clase: (medida correctora): (art.25)

- ❖ El profesor podrá imponer esta medida temporalmente, durante el periodo de duración de su clase. Podrá aplicarse hacia aquel alumno que impida el desarrollo de su clase y por tanto el ejercicio del derecho a la enseñanza y aprendizaje de sus compañeros. Se adoptará cuando se hayan agotado otras posibilidades.
- ❖ Las tareas las realizará fuera del aula bajo la supervisión de otro profesor/a o quien determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria.
- ❖ El profesor responsable informará a jefatura de estudios de la medida y de las circunstancias que le han motivado a tomar dicha decisión. El profesor que supervise al alumno fuera del aula también comunicará de la conducta que éste ha mantenido.
- ❖ El Equipo Directivo llevará un control sobre estos aspectos por si fuera necesario aplicar otras medidas, e informará periódicamente al Consejo Escolar e Inspección.

2- Responsabilidad de Daños: (art. 31)

- ❖ El alumno que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Siempre y cuando se demuestre que *“el profesorado responsable de la vigilancia empleó toda la diligencia de un buen padre de familia para prevenir el daño”* (Artículo 1903 del Código Civil).
- ❖ Igualmente, quienes sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.
- ❖ Los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables de resarcir los daños.

3- Reclamaciones: (art. 29)

- ❖ Las medidas correctivas que se impongan para paliar conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de recurso.
- ❖ Las medidas impuestas por el Director (gravemente perjudiciales para la convivencia) podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres o representante legales. La reclamación podrá hacerse en un plazo de 2 días a contar desde el siguiente a la imposición de la medida. Para su resolución deberá hacerse una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de 2 días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación. El Consejo Escolar revisará la decisión adoptada, proponiendo medidas que considere oportunas.

4. Las medidas preventivas: para la prevención de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia se pondrán en acción una serie de medidas preventivas, que se encuentran reflejadas en los acuerdos sobre la organización y el funcionamiento de la convivencia en el centro.

CONDUCTAS CONTRARIAS Y PERJUDICIALMENTE CONTRARIAS EN EL ESPACIO DEL AULA MATINAL Y DEL COMEDOR

En ambos casos se aplicará el mismo protocolo que en el Centro, con la única diferencia de que será el personal del comedor el que ponga los hechos en conocimiento del encargado del comedor y éste de la directora.

CONDUCTAS CONTRARIAS Y PERJUDICIALMENTE CONTRARIAS EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Del mismo modo, se iniciará el protocolo de actuaciones definido en el centro una vez que el responsable de la actividad ponga el hecho en conocimiento de la dirección.

6.1. CUADRO DE INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO PARA LA PREVENCIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA

MEDIDAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO		
LÍNEA ACADÉMICA	LÍNEA CONDUCTUAL	LÍNEA DE CONVIVENCIA
Uso de la agenda viajera y la plataforma EducamosCLM como instrumento de comunicación familia-colegio. También a través de los padres y madres colaboradores.	Plataforma EducamosCLM. Uso de la agenda. Economía de fichas	
Aplicación de Programa Cognitivo Conductual grupal/individual en todos los grupos/clase		
Programa de alumnos ayudantes		Programa de alumnos ayudantes para el alumnado de nueva incorporación o el que requiere relación de ayuda para prevención de conflictos o de situaciones de acoso entre iguales.
Registro de las actuaciones acontecidas referentes a convivencia en el aula en la carpeta compartida en Drive de "Tutoría/Convivencia"		
Establecer programa de modificación de conducta en las aulas.		
Establecer el programa de habilidades sociales en las aulas.		
		Juegos alternativos al fútbol en el patio: comba, goma, damas, ajedrez, rayuela, chapas, cubos y palas, tenis de mesa y juegos de mesa ...

		Remodelación del patio del centro creando nuevos espacios de relax, escenarios, juegos de agua, invernadero, cocinitas, pizarras, panel de música...dentro del proyecto de "Patios escolares".
		En los recreos cuidar la organización de los espacios que se realiza de forma rotativa.
		Establecimiento en los diferentes patios de recreo del día de la música, haciendo uso del equipo de música portátil.
	Cuando surjan casos de violencia entre iguales, tras analizar el caso, se notifica en Delphos y se comunica a la familia lo sucedido, así como la sanción correspondiente. Siempre se procura que dicha sanción tenga un enfoque de inserción educativa. Así estará relacionada con realizar una actividad que beneficie al centro, a los compañeros y/o a la comunidad educativa (por ejemplo, limpieza de patios, mediar en conflictos que surjan entre otros compañeros, controlar que ningún niño esté solo en el patio, ayudar a algún profesor en alguna tarea...)	
Si de forma reiterada no se trae la tarea solicitada o no se trabaja ni muestra interés en el aula, se puede sancionar con no realizar alguna de las salidas o actividades programadas en el curso.		
Normas y sanciones consensuadas con el alumnado en cada grupo-clase tal y como recoge el Plan de Tutoría. Tanto unas como otras estarán visibles en el espacio del aula.		
	La resolución de conflictos comienza en la tutoría o con el profesor con el que haya pasado el problema, en caso de ser más grave, se pasaría a jefatura, dirección y orientación para establecer una relación de ayuda y/o mediación si procede.	
	Documento de reflexión en el que el alumnado analiza lo que ha pasado, describe cómo se siente, reconoce la causa y la consecuencia de su conducta y hace propósito de cambio de la misma. Este documento ayuda a que el alumno tome conciencia y no vuelva a repetir esa conducta y sirve también como medio de comunicación con la familia.	
	Insistencia a las familias en la puntualidad. Ante casos de impuntualidad reiterada se inician medidas propias del Protocolo de Absentismo.	
Incrementar las medidas de vigilancia en las zonas de recreo, pasillos y baños, así como en los cambios de clase. Control de las salidas del alumnado al baño durante el transcurso de las clases (por ejemplo, no permitir que vaya más de un alumno al mismo tiempo)		
Se establece la "Patrulla Verde y de Convivencia" que será encargada de que ningún niño esté solo en el recreo y de que no haya conflictos. Actuarán como mediadores y para solicitar ayuda al profesorado cuando sea necesario. También son los responsables de que el patio se mantenga limpio.		
		Realizar talleres de sensibilización para las familias con la colaboración del orientador.
		Participar en programas de inteligencia emocional para la convivencia escolar.
Intervención del orientador desde el asesoramiento, colaboración y/o actuación directa con el grupo de alumnos del aula.		
Acercar más a las familias al conocimiento de las NCOF y del Plan de		

Igualdad y Convivencia y a los compañeros que llegan nuevos al centro.		
A la hora de organizar la distribución de las tutorías tener en cuenta los distintos perfiles de los grupos y considerar qué profesor sería el más adecuado para cada uno de ellos.		
Realización de test sociométrico en todos los grupos-clase a principio de curso con el asesoramiento y colaboración del orientador.		
		<p>Mantener un ambiente de trabajo participativo, teniendo en cuenta las responsabilidades de cada uno y de una forma más organizada y con más tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Busy helpers. • Reparto de responsabilidades del profesorado. <p>Avanzando en la coordinación de los proyectos y de la participación contando con la comunidad educativa (familias y alumnado).</p>
Cuidar y trabajar con las buenas maneras y la buena educación. Continuar con la práctica de la afectividad y la amabilidad entre los miembros de la comunidad educativa, siendo ejemplo y referente el profesorado del centro.		
	Incorporación del “saludo matinal” en las aulas. Se trata de saludar a todos los compañeros al entrar al aula.	
Cuidado del silencio en los pasillos y el orden en las filas.		
Trabajar las emociones en el aula. Participación en el Proyecto Dulcinea en colaboración con la UCLM.		
Desarrollo de las actividades complementarias, actos abiertos y los proyectos en los que participa todo en centro con coordinación con las familias.		
Participación en actividades y proyectos con otros centros de primaria/secundaria facilitando la convivencia entre alumnado de distintos colegios y de distintas características.		
Dar importancia a los diferentes idiomas y culturas del alumnado.		
Desarrollo del Proyecto MUS-E.		
Desarrollo del Proyecto “Un Jardín para Todos”.		
Aplicación del protocolo LGTBI.		
Aplicación del protocolo de Acoso Escolar.		
Trabajar desde el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género la sensibilización y empatía del alumnado.		
Participación de todo el alumnado en la edición de noticias en el periódico, en la grabación del Jardín TV y en el programa de radio. Hacer a todos los alumnos protagonistas en actividades del aula en las que cada uno destaque.		
Participar en las convocatorias de la		

Consejería de Ampliación del horario de atención al alumnado o en los programas municipales de inserción socioeducativa		
Utilización de metodologías inclusivas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.		
Desarrollar la escuela de padres.		

VII. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

La mediación escolar, es una forma de resolución pacífica de conflictos en el que las partes en conflicto son ayudadas por un tercero neutral - llamado/a mediador/a (Jefe de Estudios)- para llegar a un acuerdo de solución.

Es una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando a las personas con sus valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativa a la disputa y la violencia.

Objetivo General:

- Proporcionar información y elementos básicos para el entrenamiento de docentes y alumnos/as en mediación escolar.

Objetivos Específicos:

- Promover la instalación de la Mediación Escolar en el centro, como una técnica alternativa para la resolución pacífica de conflictos y como herramienta para la promoción de una buena convivencia.
- Desarrollar contenidos que permitan conocer y comprender el proceso de la Técnica de Mediación Escolar.
- Ejercitar y manejar las técnicas básicas propias de la mediación escolar.

Principios de la mediación escolar:

- **PROTAGONISMO**: Es un procedimiento absolutamente basado en el protagonismo de las partes.
- **IMPARCIALIDAD**: El mediador/a deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- **CONFIDENCIALIDAD**: Se realiza bajo estricta confidencialidad de las partes.
- **IGUALDAD** de condiciones de las partes involucradas en el conflicto

Actuación:

- 1.- Se crea un clima adecuado para la participación. Se presenta y explica el proceso.
- 2.- Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto (se debe intentar ser lo más conciso posible y sin emitir juicios ni acusaciones).
- 3.- Situar el conflicto. En esta fase lo que vamos a intentar es identificar y aclarar el conflicto, conocer el problema que han tenido en profundidad y lo que puede haber significado para cada uno/a de ellos/as.
- 4.- Búsqueda de soluciones. Los mediadores hacen un resumen de ambas posiciones y sobre todo de los intereses de cada parte, dejando clara la estructura del conflicto y los elementos positivos comunes. Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior. Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles. Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones.
- 5.- Acuerdo final entre las partes.

Las restricciones de la Mediación Escolar dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

VIII. ACTUACIONES EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS.

EN CASO DE ACCIDENTE.

En caso de accidente de algún alumno se garantizará la atención al accidentado y al resto del grupo de alumnos.

Cuando el centro pueda garantizar al alumno la atención que necesite, el encargado de ofrecérsela será el profesor que esté con él, informando a su tutor. La valoración de la forma de actuación corresponderá al profesor que atiende al alumno en ese momento, sin perjuicio de la colaboración del resto del profesorado.

Si se estima que la atención que el alumno necesita en ese momento no se la puede garantizar el centro, se intervendrá de la forma más adecuada e inmediata para el accidentado, comunicándose a las familias. Se garantizará también la atención al resto del grupo de alumnos.

El tutor y el equipo directivo serán informados de lo ocurrido siempre que haya alguna incidencia.

EN CASO DE CONTAGIOS (PEDICULOSIS Y OTROS).

Una vez detectado el caso se hablará con la familia el mismo día. Inmediatamente se informará al Equipo Directivo y se mandará una nota informativa al resto de alumnado. Se orientará a la familia del alumno afectado y permanecerá en casa hasta que no haya infección.

Cuando se trate de otro tipo de contagio o infección, se actuará según las indicaciones que se reciban de las autoridades sanitarias.

En el caso de no remitir la situación desde el Centro se informará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

EN EL CASO DE NO ASISTIR A UNA EXCURSIÓN.

Cuando un curso realiza una excursión y hay alumnado que no va, se le ofrece la posibilidad a la familia de que el alumno asista al colegio, repartiéndose dicho alumnado entre los cursos correlativos o bien atendidos por el profesorado que no tiene atención directa al alumnado.

Dicho alumnado tendrá asignada una tarea que bien podrá realizar en el centro o en casa.

EN CASO DE MALTRATO O DETECCIÓN DE RIESGO O ABANDONO

De constatar señales de maltrato entre el alumnado se pondrá en conocimiento de la dirección del centro, poniéndose en marcha el protocolo de maltrato. Resolución 20-01-2006 de la Consejería de Educación y Ciencia.

En el caso de observar signos de maltrato a alumnos que fueran ocasionados fuera del centro, o se detectara una situación de riesgo o abandono del menor se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de la Localidad.

EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y APLICACIÓN DE PROTOCOLO LGTBI.

Si se detecta un caso de acoso escolar, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección del centro y se pondrá en marcha un protocolo de actuación (Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha). (Se intervendrá con el alumnado afectado y con las familias.

En caso de persistir dicha situación, se pondrá en conocimiento del Consejo Escolar y de la inspección y se realizará una propuesta de cambio de centro para el alumno acosador.

La aplicación del protocolo LGTBI se desarrollará en infusión con el protocolo del maltrato entre iguales y los objetivos que recoge el presente Plan de Convivencia.

EN CASO DE TRAER DETERMINADOS OBJETOS AL COLEGIO

No está permitido traer al colegio objetos que puedan suponer un peligro para el resto del alumnado o que impidan el desarrollo normal de la actividad escolar.

Por otro lado, tampoco está permitido traer objetos de valor de cuyo deterioro o pérdida, el centro no se hace responsable.

EN CASO DE TRAER AL CENTRO DISPOSITIVOS CON LOS QUE SE PUEDAN GRABAR AUDIOS, HACER FOTOGRAFÍAS O VÍDEOS

No está permitido traer dispositivos de este tipo al centro. En el caso de hacerlo, serán requisados por el profesorado y puesto en conocimiento de los padres o tutores. Quedarán en custodia en el centro hasta ser retirados por los padres o tutores legales.

El colegio no asume responsabilidades en el caso de deterioro o pérdida de los mismos.

NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN DE NUESTRO ALUMNADO

- Será necesario que tengan la autorización firmada por los padres o tutores.
- Se utilizará para aparecer en nuestro periódico (The Golden News), en nuestro canal de televisión (Jardín TV), en redes sociales y en la web del centro, de manera esporádica en algún medio de información local pero siempre pasando el filtro de la escuela y para cualquier otro tipo de uso educativo.
- En aquellas actividades en las que participa todo el centro (Fiesta del primer día, Halloween, Navidad, Pascua, Día de la Paz, Fin de Curso...) las familias podrán hacer fotos a sus hijos, pero no se podrán difundir imágenes ni vídeos en las que aparezcan otros niños o personas. En aquellas actividades que se realicen en el aula o fuera de ella pero que no participe el colegio en su totalidad, sino únicamente los alumnos del aula o de varias aulas, sólo podrán hacer las fotos los profesores o, en caso de solicitárselo el profesor o profesora en cuestión,

algún padre o madre, pero, las imágenes que se tomen de dicha actividad tienen que estar en posesión únicamente del profesorado para que, una vez revisadas, se puedan utilizar aquellas que se consideren oportunas.

- Cuando, en los equipos deportivos del centro, haya alumnado de otros colegios, la AMPA se encargará de solicitar los permisos correspondientes siguiendo el modelo del centro.

En cualquier caso, en todo momento se estará pendiente de cualquier modificación que haya que realizar para cumplir la Ley de Protección de Datos.

NORMAS PARA CUANDO SE ESTABLEZCA UNA VIDEOCONFERENCIA CON EL EQUIPO DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA (EAEHD)

- Habrá un profesor responsable de la videoconferencia, quien se asegurará de que se escucha y ve adecuadamente, la conexión no se interrumpe... o de cualquier imprevisto que pudiera surgir.
- Será el profesor responsable el que llame al alumno unos minutos antes de que comience la actividad. Siempre que sea necesario se contactará con el profesor del EAEHD.
- Siempre que el alumn@ no sea del centro, los profesores informarán a su grupo clase de que van a realizar una videollamada con un alumn@ que se encuentra en su domicilio o en el hospital por cuestiones de salud. No puede asistir a su centro educativo porque se encuentra enfermo. Allí tiene un profesor que va a darle clase para que cuando se recupere sea como si no hubiera faltado al colegio. Pero como no puede participar de este tipo de actividades (cuentacuentos, festivales, actividades de grupo...) se conecta con el colegio para poder realizarlas.
- El profesor les facilitará el nombre del niñ@ y les indicará que cuando se conecten deben saludar y pueden hacer alguna pregunta para integrar al alumn@ enferm@ en el nuevo grupo y conocerle. Nunca se debe preguntar por su enfermedad ya que puede sentirse intimidado/a. Las preguntas deben ser del siguiente tipo ¿en qué pueblo vive? ¿En qué clase está?...
- Se debe integrar al alumno enfermo dentro de la actividad. Que participe de la misma igual que el resto. El ordenador es uno más y le puedo preguntar.
- Se informará al profesor del EAEHD de si todos los alumn@s tienen permiso para poder ser grabados o fotografiados. Con la videoconferencia no hay ningún tipo de grabación, pero si se tiene permiso el profesor del EAEHD puede que grabe alguna secuencia o realice alguna fotografía.

GRABACIÓN DE AUDIOS O VÍDEOS DURANTE REUNIONES CONVOCADAS EN EL CENTRO

Queda prohibida la grabación de una conversación sin permiso ya que puede constituir un delito grave contra la intimidad, según lo establecido en el artículo 197.1 del Código Penal.

Por otro lado, la **difusión** de dichas grabaciones sin **la autorización de los intervinientes** también se puede considerar como un delito de revelación de secretos o delito de

descubrimiento, lo cual también está reflejado en el artículo 197 anteriormente mencionado y supone la vulneración de los principios básicos para el tratamiento del artículo 5 RGPD, constituyendo una infracción muy grave.

Así pues, para poder grabar una reunión realizada en el centro, así como para difundirla, los integrantes de la misma deberían, en primer lugar, ser informados en los términos que establece la normativa (art. 13 RGPD) y posteriormente **recabarse el consentimiento, tanto para la grabación, como para la difusión.**

Por lo tanto, no se pueden grabar ni difundir las reuniones que se realicen de forma presencial o telemática en el centro. Será el centro quien decida cuáles serán los medios de comunicación a emplear para transmitir la información a las familias que no hayan podido asistir.

EN CASO DE ENFERMEDAD DE UN NIÑO/A DURANTE UNA EXCURSIÓN.

El profesorado que se encuentre en la excursión será el encargado de determinar la forma de proceder con el alumno atendiendo a la gravedad de la enfermedad o accidente que pudiera tener lugar. En primer lugar, se informará a los padres del niño y si la situación lo requiere, se le trasladará al centro de salud u hospital más cercano.

Si la enfermedad del alumno necesita de observación hospitalaria o de ingreso será responsabilidad de los progenitores o tutores legales acudir al lugar donde se encuentre a la mayor brevedad posible. También será obligación de los progenitores o tutores legales ir al lugar donde se lleve a cabo la excursión en el caso de que el niño/a enfermo no pueda realizar las actividades que se estén realizando o en el caso de que impida la realización normal de las mencionadas actividades.

EL PLAN DE ACOGIDA DEL CENTRO

La llegada a la escuela es determinante para cualquier alumno, y los procesos de acompañamiento de este momento, decisivos para una escolarización satisfactoria posterior. Son momentos cargados de simbolismo que afectan a la imagen y al concepto que el alumnado elabora de sí mismo, de la nueva situación educativa y de las expectativas que se abren.

En el caso de alumnado inmigrante las consideraciones anteriores tienen mayor importancia.

Desde el centro tenemos un plan de acogida del alumno/a, para que todos aquellos que se incorporen al centro se sientan integrados de una forma más rápida y real.

La fase de acogida ha de abarcar al alumnado en sí mismo y al entorno en el que se va a integrar. Por ello hay que llegar a un conocimiento del alumno y de su entorno en todas sus dimensiones y poder así responder a sus necesidades y expectativas de la forma más adecuada.

Podemos resaltar dos fases en el programa: a) Detección de necesidades. B) Proceso de acogida.

Igualmente se establece un plan de acogida para el profesorado nuevo que acude al centro que incluye el acompañamiento durante los primeros días de otro compañero veterano (a poder ser del mismo ciclo) y su asesoramiento a lo largo del curso. Así mismo, se entrega una carpeta con información relevante sobre el centro y el alumnado y se comparten en la plataforma virtual todos aquellos documentos que se consideran de su interés.

NORMAS EN LA CELEBRACIÓN DE LOS CUMPLEAÑOS DEL ALUMNADO

- Las invitaciones a cualquier tipo de celebración que sea fuera del centro, no se repartirá en el colegio. Tendrán que hacerlo fuera del mismo a excepción de educación infantil donde se podrán repartir las invitaciones de cumpleaños en el aula, siempre y cuando la invitación sea para todos los compañeros.
- Cuando traigan desayuno para invitar a los compañeros, se traerán, preferiblemente, sándwiches y zumos o batidos. Todo lo que se traiga tendrá que ser de forma individual para que sea rápida y fácilmente repartible. Evitar traer chucherías, golosinas ...puesto que estamos trabajando los hábitos saludables en el centro.
- No se traerán regalitos para los compañeros. Ya se los invita al desayuno.
- En infantil, pueden asistir los padres al aula durante la celebración del cumpleaños, en el horario indicado por el profesorado.

NORMAS CUANDO EL ALUMNADO OLVIDE TRAER EL DESAYUNO

Ante el enorme aumento de alergias entre el alumnado se acuerda no dar nada al mismo cuando olviden traer el almuerzo al centro.

NORMAS PARA LA MATRICULACIÓN EN EL COMEDOR ESCOLAR

El límite de plazas por turno en el comedor, según comunicación recibida de la Consejería de Educación, es de 75. Mientras se siga compartiendo el comedor con el colegio "Picasso", y si el número de solicitudes lo permite, los alumnos del Jardín de Arena comerán en el primer turno y los del Picasso en el segundo. Si el número de solicitudes del Jardín de Arena supera las 75 plazas permitidas, el primer turno se realizará teniendo prioridad los alumnos más pequeños. Es decir, el turno se irá formando empezando con los alumnos de 3 años, 4 años, 5 años, 1º de Primaria, y así sucesivamente hasta completar el turno. Los alumnos sobrantes comerán en el segundo turno.

NORMAS A TENER EN CUENTA EN LAS EXCURSIONES DE FIN DE CURSO

En las excursiones de fin de curso queda prohibido que los alumnos lleven móviles y relojes inteligentes. Se garantizará la comunicación de los alumnos con los padres por parte de los profesores según se establezca en cada momento atendiendo a las características de la excursión. Del mismo modo, y por el medio que en cada momento se considere oportuno, se mantendrá informados a los padres del desarrollo de la excursión.

IX. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN INFANTIL

PREVIO;

Los máximos responsables de la educación del alumnado son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en las tareas educativas que se desarrollen. La educación del alumnado ha de efectuarse de manera armónica entre el centro y los padres. El alumnado ha de recibir un único mensaje para poder afirmar su personalidad.

Por tanto, desde el ciclo de educación infantil proponemos las siguientes normas de organización, funcionamiento y sanitarias.

En cuanto a la organización y funcionamiento;

- El alumnado de nueva incorporación han de respetar el horario del período de adaptación elaborado por el equipo de infantil.
- El alumnado ha de acceder al primer nivel del 2º ciclo de educación infantil con los esfínteres controlados y sin el uso del pañal. En el caso de que el niño haga sus necesidades encima, se avisará a las familias para que vengan a cambiarles.
- Las prendas del alumnado (mochila, babi, chaqueta) deberán traer en lugar visible una etiqueta o distintivo con su nombre y apellidos.
- El alumnado usará el babi diariamente ya que debido a las actividades artísticas pueden mancharse la ropa de casa, además el abotonado diario les facilita la mejora de la coordinación óculo manual.
- Han de llevar ropa cómoda que les permita vestirse y desvestirse fácilmente, evitando cinturones y zapatos con cordones, mejor con velcro.
- No deben traer objetos de valor como pulseras, medallas, cadenas, etc. Igualmente, el alumnado no debe traer juguetes al centro una vez superado el período de adaptación.
- Es conveniente avisar a la tutora en el caso de que otra persona, diferente de la habitual, vaya a recoger al niño/a. En ese caso los padres del niño/a le explicarán dónde tienen que colocarse para recogerlo, quién es la tutora, así como la hora de salida.
- El centro organiza actividades y excursiones fuera del mismo, las cuales se anunciarán con tiempo suficiente. Los padres o el tutor deben autorizar la participación expresa de su hijo en dichas actividades.
- El horario lectivo de los alumnos es de 9:00 a 14:00 (de octubre a mayo) y de 9:00 a 13:00 (en septiembre y junio), se ruega puntualidad en las entradas y salidas.
- Los padres deben respetar el distanciamiento al dejar y recoger a sus hijos y situarse en las zonas indicadas para tal efecto.
- Las faltas de asistencia de los niños/as han de ser justificadas con justificante médico, o en su defecto con un escrito de los padres. En el caso de faltas reiteradas, no serán válidos dichos escritos, sólo valdrán los médicos.
- En cuanto al material; el alumnado debe traer al inicio de curso el material indicado por la tutora.
- Atendiendo a la normativa actual vigente queda prohibido el uso de teléfonos móviles y Smart Watches, por parte del alumnado en los centros de Educación Primaria.

En cuanto a aspectos sanitarios;

- Los padres del alumnado de nueva escolarización deben de informar de cualquier aspecto sanitario de importancia, enfermedad, alergia etc.
- Se debe de avisar a la maestra si el niño tiene pediculosis para así poder tomar medidas con la mayor brevedad.
- El alumnado no debe acudir al colegio con cualquier enfermedad contagiosa o en sospecha de incubación de estas; conjuntivitis, gripe, COVID, pediculosis o fiebre.
- Si en el día a día observamos cualquier incidencia digna de tener en cuenta, nos pondremos en contacto con vosotros para que acudáis con el niño a vuestro pediatra.
- Como los niños/as vienen a convivir con otros/as niños/as, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de una forma minuciosa de pies a cabeza.
- En caso de accidente se avisará a las familias inmediatamente en el número de teléfono de emergencia que hayan facilitado a la maestra durante las entrevistas del período de adaptación.
- Cuando el niño necesite que se le administre un medicamento, los padres o tutor podrán asistir al centro para administrárselo. En el caso de medicación para el mareo, en las excursiones, los padres deberán de indicarlo a la tutora previamente, para que pueda administrarlo ella, especificando el nombre del medicamento y la cantidad y firmando una autorización para la maestra eximiéndola de toda responsabilidad.

ALIMENTACIÓN: contamos con un calendario de desayuno saludable que se recomienda seguir, evitando golosinas y bollería industrial.

X. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL ASESOR LINGÜÍSTICO

La Orden de 16/06/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas lingüísticos de los centros de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional sostenidos con fondos públicos de Castilla- La Mancha establece que “el profesorado responsable que imparta las disciplinas no lingüísticas seleccionadas por el centro, deberá estar en posesión de, al menos, el nivel de competencia lingüística B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)” además, “El Equipo Directivo del centro procurará que el puesto de Asesor Lingüístico recaiga en un profesor con destino definitivo en el centro, especialista en la lengua extranjera del idioma seleccionado que acredite un mayor nivel de competencia, en el caso de Educación Infantil y Primaria”

Por otro lado, las instrucciones de la Dirección General de programas, atención a la diversidad y formación profesional relativas al funcionamiento de los programas lingüísticos establece que esta figura “tendrá entre sus funciones prioritarias la coordinación con el resto de profesores de DNL y la colaboración con el equipo directivo en la organización, elaboración y puesta en marcha del Proyecto Lingüístico de Centro”

A la hora de elegir al asesor lingüístico, se tendrán en cuenta todas las consideraciones anteriores.

Orden 139/2024, de 19 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 27/2018, de 8 de febrero, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

Artículo único. Modificación de la Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El apartado 2 del artículo 23 de la Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de AÑO XLIII Núm. 167 29 de agosto de 2024 27740 Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, queda redactado en los siguientes términos:

“2. A partir del curso 2025/2026, el nivel de competencia lingüístico exigible en las etapas de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional será de, al menos, C1. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito al profesorado que cuente con experiencia previa de, al menos, diez meses impartiendo las áreas, materias o módulos no lingüísticos vinculados a proyectos bilingües o plurilingües, computándose dicha experiencia a partir del curso académico 2018-2019, inclusive.”

XI. CRITERIOS DEL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

ESTABLECIMIENTO DE TUTORÍAS:

La rotación del profesorado por los distintos niveles se realizará atendiendo a las características del alumnado y a las necesidades del centro y cumpliendo con la 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, Art. 46, punto 4, *“Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos”*, punto 5, *“En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos”* y punto 6, *“En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo”*.

REPARTO DE TUTORÍAS:

Las tutorías se asignarán teniendo en cuenta las características del profesorado y del grupo de alumnos.

El criterio de elección se realizará por

1º: necesidades del centro.

2º: preferencias del profesorado de acuerdo con sus aptitudes.

3º: antigüedad en el centro.

La dirección del centro guiará el proceso de elección.

Marco legal: 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, Art. 13 *“Al inicio de curso, la persona responsable de la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En la propuesta se motivará la conveniencia o no, del desempeño de esa función por algún miembro del claustro. Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación general anual. Asimismo, se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria. Ante la ausencia en los criterios señalados anteriormente o al no existir acuerdo entre los interesados, la elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará priorizando la antigüedad en el centro, en caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado”*.

SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

La sustitución del profesorado, aun cuando pueda variar según las circunstancias, se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1º. Profesorado que esté realizando tareas en las que no esté implicado alumnado y que no sea del equipo directivo.

2º. Profesorado de refuerzo educativo.

Procurando que sean:

1º. Profesorado del mismo curso.

2º. Profesorado del mismo ciclo.

3º. Profesorado de la misma etapa.

4º. Resto del profesorado.

3º. Equipo directivo.

HORARIOS DEL PROFESORADO Y DE LOS CURSOS Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN

- Tener en cuenta las posibilidades de desdoble y apoyo para las clases más numerosas.
- Organizar los apoyos y desdobles preferentemente en las áreas de inglés (lingüísticas y no lingüísticas) al menos en una sesión.
- Procurar, al menos, un refuerzo de lengua y uno de matemáticas en todas las clases.
- Tener en cuenta el apoyo a aquellos alumnos con más dificultades de aprendizaje.
- Tener en cuenta el apoyo a los alumnos con dificultades en el aprendizaje del idioma español.
- Buscar en las primeras horas de la mañana la ubicación de las áreas instrumentales (lenguaje y matemáticas).
- Buscar la coordinación del equipo directivo durante el horario lectivo.

CRITERIOS EN LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

- Tener en cuenta las posibilidades de desdoble y apoyo para las clases más necesitadas de ayuda.
- Organizar los refuerzos y desdobles en las áreas de lenguaje, matemáticas e inglés.
- Buscar en las primeras horas de la mañana la ubicación de las áreas instrumentales (lenguaje y matemáticas) y a últimas las áreas de artística y educación física. También se ha tenido en cuenta que pudiera haber dos clases seguidas de las áreas instrumentales, sobre todo matemáticas y lenguaje, debido a la reducción del tiempo de la sesión.
- Los refuerzos se realizan, preferentemente, entre el profesorado del ciclo (1º a 3º y 4º a 6º), siempre y cuando sea posible.

COORDINACIONES EN HORARIO LECTIVO

- La coordinación del equipo directivo durante el horario lectivo.
- La coordinación entre Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación.

COORDINACIONES EN HORARIO DE EXCLUSIVA

- La coordinación del profesorado de inglés DNL.
- La coordinación del profesorado del ciclo de Educación Infantil y niveles de Educación Primaria.
- La coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo con la Jefatura de Estudios.
- Coordinaciones entre tutores y el Equipo de Orientación y Apoyo.
- Reuniones de claustro.
- Reuniones de la CCP.
- Reuniones de coordinación de los proyectos del centro.
- Sesiones de formación del profesorado.

OTRAS COORDINACIONES:

- Reuniones del Consejo Escolar.
- Reuniones de las Comisiones del Consejo Escolar.
- Reuniones con la AMPA.
- Reuniones con otras organizaciones colaboradoras con el centro.

CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA EL REPARTO DE ALUMNADO CUANDO EN UN CURSO SE ESTABLEZCA UN DESDOBLE PERMANENTE.

1.- Reparto de un grupo de 3 años (alumnado que llega por primera vez al centro)

Se realizará teniendo en cuenta el día de nacimiento de cada alumno. La mayor pasa al grupo A, el segundo en edad, pasa al B, el tercero al A y así sucesivamente.

Después se comprueba que en los dos grupos haya equilibrio entre niños y niñas; en caso contrario, se comenzará por intercambiar el niño mayor de un grupo con la niña mayor del otro, después el niño menor de uno con la niña menor de otro... Así sucesivamente hasta que ambos grupos queden equilibrados.

En el caso de hermanos, se colocarán en el mismo grupo a no ser que desde la familia y desde el centro se considerase contraproducente.

Si hay alumnado acneae, se repartirá de forma equitativa.

Si se produjeran incorporaciones de nuevo alumnado, se igualará el número de alumnos por aula, exceptuando el caso en el que existan alumnos con necesidades educativas especiales. Una vez igualadas, las incorporaciones se harán primero al grupo A, luego al B... así sucesivamente.

2.- Reparto de alumnado en un nivel distinto de 3 años o que haya que realizar un reagrupamiento en algún nivel ya desdoblado.

Se seguirán los siguientes criterios:

- Distribución equitativa entre niños y niñas.
- Distribución equitativa por nivel de competencia curricular.
- Distribución equitativa de acneaes.
- Distribución equitativa de alumnos que vayan a repetir en el curso que va a desdoblar.
- Distribución equitativa de alumnado con problemas de conducta en clase.

Si se produjeran incorporaciones de nuevo alumnado, se igualará el número de alumnos por aula, exceptuando el caso en el que existan alumnos con necesidades educativas especiales. Una vez igualadas, las incorporaciones se harán primero al grupo A, luego al B... así sucesivamente.

XII. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y LOS TIEMPOS

Los espacios con los que contamos en el colegio, además de las aulas, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje son éstos:

- ❖ **El Aula de informática**, para desarrollar actividades que requieran la utilización de Internet o el trabajo con programas informáticos. También para la realización de trabajos de investigación y de difusión de documentos y, por supuesto, servirá como una herramienta fundamental en la

comunicación e intercambio de experiencias con otros centros ya sean dentro de España o fuera de ella.

- ❖ **Biblioteca escolar.** Centro de las actividades del Plan de Lectura y de algunas de las actividades complementarias. Es un recurso que se utiliza en casi todas las actividades propuestas dentro del Plan de Lectura del Centro. En ocasiones, se utiliza también como aula de música, cuando es necesario, estableciendo un horario de uso.
- ❖ **Salón de Actos,** es un espacio muy versátil. Se utiliza para el desarrollo de las actividades extracurriculares, también para la realización de actividades de gran grupo y de proyecciones. Es el lugar utilizado para reuniones con familias y de la comunidad educativa. También se aprovecha para acoger a los desdoblados de los grupos o para trabajar con grupos reducidos.
- ❖ **El hall de entrada,** como lugar de encuentro, para la realización de las exposiciones y de paneles informativos. Los pasillos de infantil y primaria cumplen la función de exposición de las actividades de las aulas.
- ❖ **El gimnasio,** para la realización de actividades de gran grupo. Por supuesto, de educación física (en primaria) y de psicomotricidad (infantil). También se utilizará por educación infantil durante el período de recreo en caso de que el tiempo no facilite la salida al aire libre.
- ❖ **El patio de recreo,** como lugar para la realización de actividades de animación y de recreo. Se distinguen los patios de recreo de infantil, denominados aulas exteriores. También el patio de recreo de la entrada y el patio de recreo de primaria.
- ❖ **La pista polideportiva,** que se utiliza por educación primaria como espacio de recreo y para la realización de actividades deportivas.
- ❖ **El comedor escolar,** como espacio educativo referente de alimentación sana.
- ❖ **Aulas de material y tutorías,** se encuentran en el edificio de educación infantil y en el edificio de educación primaria. En ellas se organiza el material de la etapa y se realizan las reuniones del profesorado de la etapa. Además, se trabaja con grupos muy reducidos de alumnado.
- ❖ **Aulas del Equipo de Orientación y Apoyo,** se ubica el despacho de Orientación, compartido con el Aula Hospitalaria y el Aula de Logopedia y Apoyo.
- ❖ **Despachos de Secretaría y Dirección,** se utilizan para la gestión del Centro. En ellos se atiende a las personas que llegan al centro. Se encuentran ubicadas en los dos despachos, la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.
- ❖ **Sala de reuniones,** se utiliza para reuniones del profesorado, de las familias y otras.
- ❖ **Sala de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos,** es el lugar de encuentro y de documentación de la AMPA Los Molinos.
- ❖ **Almacén,** se guarda mobiliario, material fungible, juegos, etcétera.
- ❖ **Salas para el servicio de limpieza,** para el equipo de limpiadoras del centro, donde se encuentra el vestuario y los útiles de limpieza.
- ❖ **Sala de Calefacción,** donde se ubica la caldera y se pone en marcha y apaga la calefacción.
- ❖ **Habitación para la basura,** se utiliza para guardar material de obra.

Durante el horario lectivo se realizará un cuadrante de uso del recurso, con el fin de garantizar una buena y mayor utilización.

Para el establecimiento de los horarios en el período de tarde se llegará a acuerdos con el Ayuntamiento, la AMPA y cuantas organizaciones o personas desarrollen su actividad extracurricular.

Todos los recursos están a disposición de toda la comunidad educativa. Desde la dirección del centro se estimulará el uso de los recursos, sabiendo que es un medio para el desarrollo de los principios educativos, incluso para el mantenimiento de la instalación.

Préstamo de tablets o materiales informáticos.

El centro prestará, durante el tiempo que considere oportuno, tablets o dispositivos digitales al alumnado que no disponga de los mismos y cuando se consideren necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El padre, madre o tutor legal del alumno deberá firmar un documento en el que se comprometan a devolver el dispositivo en el mismo estado en el que se les entregó, responsabilizándose de su mal uso.

HORARIOS Y NORMATIVA PARA REGULAR ENTRADAS Y SALIDAS

Septiembre y junio:

ENTRADA: 9 HORAS. SALIDA: 13 HORAS.
RECREO: 11´10 a 11´40 horas.

El resto del curso:

ENTRADA: 9 HORAS. SALIDA: 14 HORAS.
RECREO: 12´00 a 12´30 horas.

La entrada y salida del alumnado se realizará de la siguiente manera:

Entrada del alumnado:

Entrada por...	Grupo	Fila
Puerta principal	I3	Fila entre arenero-primaria
	I4	
	I5	
	1º	Pasillo Club-primaria
	2º	
	3º	
	4º	Pasillo comedor-primaria
	5ºA	
	5º	
	6º	

Las familias dejarán a sus hijos a la entrada de la verja, a excepción de infantil 3 años que se adaptará a lo establecido en el periodo de adaptación.

El profesorado saldrá a recibir al alumnado en la fila y entrará con ellos.

La puerta de acceso al centro se abrirá diez minutos antes de las 9.00 horas y se cerrará diez minutos después de las 9.00 horas. En el caso de tener que llegar tarde por alguna circunstancia justificada se avisará al tutor o a la tutora. A las familias se les pedirá que, si van a llegar más tarde, procuren traer al niño o niña en el cambio de sesión.

Todos los días se recibirá al alumnado y familias con música y, cuando sean las 9:00h, momento de la entrada al edificio, sonará la canción de *"Hello, hello"*.

Cuando haga mal tiempo el alumnado de infantil hará las filas en el hall de entrada y el alumnado de primaria pasará directamente al aula.

Salida del alumnado:

- A las **13:50h** se abrirá la puerta principal de la valla y las familias pasarán al patio y esperarán a sus hijos en los lugares designados para cada curso.
- **Todo el alumnado**, tanto de infantil como de primaria, **saldrá por la puerta principal del edificio de primaria.**
- El alumnado de **infantil** se entregará a sus familias en la rampa más cercana a la pista. **1º y 2º** bajarán por la otra rampa y, el **resto de cursos** por las escaleras.
- Las **familias de infantil** esperarán a sus hijos en la zona de la rampa más cercana a la pista.
- Las **familias de 1º y 2º**, en la zona de la otra rampa.
- El **resto de cursos**, esperarán en la zona de entrada del recinto escolar o en el arenero.
- **No se podrá permanecer en el pasillo del comedor** ya que habrá niños que tendrán que dirigirse al mismo.
- **En días de lluvia, el alumnado de primaria no saldrá hasta que no haya salido el alumnado de infantil para evitar aglomeraciones. Las familias pasarán hasta el porche de entrada y saldrán en cuanto recojan a sus hijos.**
- **En los días de lluvia y para evitar aglomeraciones, los cursos de 4º, 5º y 6º de primaria saldrán por la conexión de infantil.**
- Una vez que las familias han recogido a sus hijos, deben **abandonar el recinto escolar lo antes posible** para facilitar así la fluidez del tránsito y porque el alumnado del C.E.I.P. Pablo Ruiz Picasso no tarda en llegar al centro y tienen que esperar en el patio mientras esperan su turno de comedor.
- **Hora de Cómputo Mensual:** No se establece horario determinado para disponer de esta hora. Se dispondrá de ella según las necesidades del centro.

LOS RECREOS

Entendiendo el tiempo de recreo como un espacio para la interacción e integración del alumnado, y en el que el juego es la actividad más importante, hemos elaborado las siguientes funciones del profesorado.

Funciones del profesorado en el recreo

- 1.- Acompañar al alumnado durante el recreo.
- 2.- Observar el comportamiento de los alumnos y las alumnas durante este período, dedicando especial atención a la no discriminación en el juego.
- 3.- Animar a la práctica del juego compartido, de los juegos populares, etcétera.
- 4.- Atender problemas del alumnado durante el período de recreo.
- 5.- Controlar la utilización de los servicios e impedir que el alumnado deambule por el edificio.
- 6.- Organizar las entradas del recreo a las aulas.

1.- Desayuno y aseo: Antes del recreo el alumnado irá al baño y sobre 5 minutos antes se dedicará a tomar el desayuno o bien iniciarlo. La basura generada con el desayuno se reciclará en los correspondientes contenedores. También se aprovechará para ir al baño. Posteriormente, sólo se podrán utilizar los baños habilitados durante el recreo (baños del hall). Después del recreo al entrar al aula también se podrá utilizar el baño.

2.- Días de lluvia: Permanecerá el alumnado en los espacios del aula o comunes (exterior o interior) con la atención del profesorado que le correspondía vigilancia. El encargado del hall vigilará el mismo, sala de usos múltiples y el pasillo de conexión infantil y primaria;

4.- Espacios que se utilizarán: Los alumn@s de infantil utilizarán sus patios, los de 1º y 2º de primaria el arenero de la entrada, 3º, 4º, 5º y 6º la zona de la pista. La vigilancia del recreo se realizará de manera que los espacios queden cubiertos con al menos dos maestr@s, teniendo en cuenta la legislación. La utilización de los espacios del recreo de los mayores (pista A, pista B y Cementerio) se organizará por días y cursos. Se organizará calendario para jugar al pin-pón y juegos de mesa.

Se buscarán momentos para que el alumnado de 3º también pueda jugar en el arenero y cocinita y con las pizarras.

Grupo	Espacio recreo	Hora recreo
I3	Pacios de infantil.	12:00-12:30
I4		
I5		
1º	Arenero	
2º		
3º	Se realizará horario rotativo para el espacio de la pista.	
4º		
5º A	Se establecerá una organización de juegos por cursos o ciclos.	
5º B		
6º		

5. Uso de materiales para el recreo. Cada curso dispondrá de unos juegos para el recreo. Se establecerán responsables en las aulas para su buen uso y recogida.

6. Patrulla Verde y Convivencia. La Patrulla se encargará de vigilar la limpieza de los patios y de controlar que exista una buena convivencia.

LAS ÁREAS DE TRABAJO Y COORDINACIONES

Educación Infantil.

Educación Primaria:

División en Equipos de Ciclo.

TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración en equipo de los objetivos para el curso. ● Recoger los acuerdos más importantes para el curso. ● Coordinar las acciones de la etapa. ● Registrar los temas tratados, los acuerdos alcanzados, el desarrollo de la actividad y los resultados obtenidos. ● Evaluar el trabajo realizado. ● Realizar al final de curso la Memoria.
--------	--

Plan de Evaluación Interna.

Biblioteca y Plan de Lectura.

TIC y Aula de informática.

Actividades Extracurriculares.

Actividades complementarias.

Ampliación del horario de atención al alumnado.

Programaciones didácticas.

Proyecto bilingüe.

Proyecto de Un colegio ecológico.

Proyecto de Innovación Educativa.

Proyecto Educar en Salud. Cultivando Hábitos Saludables.

Plan de Igualdad y prevención de la violencia de género.

Proyecto El Ocho News: periódico, TV y radio.

Proyecto Valores con Arte (VACA, MUS-E, EMOCIONARTE)

Proyecto de Valores Dulcinea.

Proyecto Un Jardín para Todos.

Intercambios escolares.

PRL.

Con-vivencias deportivas.

Orientación familiar. Plan de acción tutorial.

Programa de Tránsito entre etapas.

Otros proyectos que se realicen.

TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Hacer la programación de las actividades que se realizarán durante el curso, haciendo referencia a los objetivos, contenidos, metodología y evaluación. ● Coordinar las tareas de su área de trabajo. ● Registrar los temas tratados, acuerdos alcanzados, desarrollo de la actividad y resultados obtenidos. ● Evaluar el trabajo realizado. ● Realizar al final de curso la Memoria de la actividad.
---------------	--

ÁREAS CURRICULARES

Matemáticas, Lengua, English, Sciences, Educación Artística (Art + Música), Educación Física, Religión, Valores.

TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Hacer la programación de acciones que se realizarán durante el curso. ● Organizar los materiales del área, estableciendo un sistema de uso de los mismos. ● Adquirir nuevos recursos para trabajar en el área. ● Llegar a acuerdos comunes en la programación. ● Animar la innovación en el área. ● Evaluar el trabajo realizado.
---------------	--

LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares ocupan un espacio importante en nuestro centro. Están pensadas para ayudar a desarrollar el currículo y para potenciar la convivencia entre la comunidad educativa. Las actividades elegidas, sean ofrecidas por el Ayuntamiento o por la AMPA, están pensadas para complementar las tareas que se realizan en el horario escolar, o bien para suplir alguna carencia.

También se incorporan actividades de formación de madres y padres.

En el curso actual, 2023-2024, se desarrollarán las siguientes actividades:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00-17:00h	BALONCESTO 1º PRIMARIA		PATINES		
17:00-18:00h	FÚTBOL PROMESAS C		FÚTBOL 6º	BALONCESTO 4º	
18:00-19:00h	FÚTBOL PROMESAS A	FÚTBOL PROMESAS A			BALONCESTO 5º
USO ESPACIOS DEL CENTRO					
17:00-18:30			VIDEO Y FOTOGRAFÍA SALA DE USOS MÚLTIPLES		

Para el uso de las instalaciones del centro, dentro del desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje se realizará un cuadrante de uso de las mismas, previo acuerdo de principio de curso entre los miembros del claustro. También entre la dirección del centro y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos para el desarrollo de actividades complementarias extracurriculares. Igualmente, con el Ayuntamiento.

Para el uso de cualquiera de las instalaciones del centro por otras organizaciones o colectivos se firmará un documento donde se especifique las condiciones de utilización y el respeto a las normas del centro.

La dirección del centro podrá anular el acuerdo en cuanto no se cumplan las condiciones de utilización.

LA CONVIVENCIA EN OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

Las normas vigentes en el centro serán de obligado cumplimiento también en todos los espacios del centro y en todas las actividades que se desarrollen dentro de los mismos: ampliación horaria de Atención al Alumnado, utilización de los recursos del centro en horario extraescolar, campamentos urbanos en época vacacional. Junto con la normativa de las entidades o empresas que realizan la actividad...

Igualmente deben cumplirse por aquellos colectivos o personas que utilicen las instalaciones del Centro.

Concretamos las normas establecidas para el comedor y aula matinal:

NORMAS A TENER EN CUENTA EN EL COMEDOR Y AULA MATINAL

NORMAS GENERALES

- Las puertas permanecerán cerradas, se abrirán para recibir y entregar a los alumnos (se abrirán en el horario que disponga el colegio y por el personal destinado para ello)
- Sólo se entregarán los alumnos a las personas autorizadas (si viene algún que no es habitual deberán avisar previamente)
- Los avisos de cualquier tipo se harán en el colegio o en el grupo de difusión del centro para que quede constancia de ello.
- Se evitará el uso de las puertas para cualquier actividad mientras estén los alumnos.
- Se cuidarán las precauciones de riesgos para la seguridad de los alumnos y del propio personal.
- El personal de comedor recogerá al alumnado de Educación Infantil en torno a las 12:50/12:55 en junio y septiembre y a las 13:50/13:55 el resto del curso. Realizará filas con los niños/as e irán acompañados hasta el edificio donde se encuentra el comedor. El alumnado de primaria irá al comedor a las 13:55h desde sus aulas cuando el profesorado se lo indique.
- El horario de aula matinal es de 07:30h a 09:00h.
- El alumnado no podrá traer móviles, relojes inteligentes ni otros objetos de valor.
- Horario de recogida del alumnado:

COMEDOR

- Vigilancia de los diferentes grupos
- Extremar precauciones con las intolerancias y alergias.
- Asegurar el cumplimiento de las normas.
- Trabajar la autonomía de los alumnos a la hora de comer sin ayuda y de recoger la mesa y su comportamiento en la misma.
- Los conflictos se comunicarán diariamente en las plantillas que están destinadas a tal efecto.

PATIOS

- Vigilancia de los diferentes grupos.
- Durante la vigilancia de los patios no se atenderá a los padres ni a ~~una~~ actividad que distraiga de los alumnos a cargo.
- Para dejar la vigilancia se acudirá a cualquier otro compañero que no tenga asignado grupo a cargo.
- Sólo se atenderá a las familias por asuntos urgentes y siempre que otra persona esté sustituyendo la vigilancia.
- Los conflictos se comunicarán diariamente en las plantillas que están destinadas a tal efecto.
- Cada monitor sólo informará de los alumnos que tenga a su cargo y de los asuntos que deriven de su actividad.
- Se cuidará la protección de datos (sólo se hablará del alumno con su familia)

AUTOBÚS

- Vigilancia de los diferentes grupos.

Cumplimiento estricto de las normas de seguridad (no permitiremos que el autobús se ponga en marcha mientras no estén sentados y asegurados todos los alumnos).

XIII. EL ABSENTISMO ESCOLAR. PROCEDIMIENTOS.

En la tutoría se lleva un control diario de la asistencia a clase. En caso de observar una situación de absentismo, se comunicará desde el Equipo directivo a la familia por escrito, citándole a una entrevista.

Si no se soluciona, el Equipo directivo con el asesoramiento del equipo de orientación y apoyo, pondrá en funcionamiento los protocolos de actuación poniendo la situación en conocimiento del inspector y éste contactará con la PSC.

Orden 9-03-2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, que establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo.

Desde el colegio se colaborará con las instituciones locales para tratar de reconducir la situación absentista del alumno.

En nuestro centro se tendrán en cuenta el desarrollo de determinados programas de apoyo al alumnado para la prevención del absentismo: Ampliación del horario de atención al alumnado, las actividades extracurriculares, las metodologías activas, ...

XIV. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Dentro del Plan de Evaluación Interna se realizará la evaluación de del Plan de Convivencia y de su aplicación.

ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL CURSO

ÁMBITO 1: ACUERDOS COMUNES EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONVIVENCIA.

DIMENSIONES	¿QUIÉN LO HACE?	¿CUÁNDO?
1. La participación de la comunidad local.	Consejo Escolar	Durante el curso y Al finalizar cada curso.
2. La convivencia en el centro.	Consejo Escolar, Claustro, Familias y Alumnado.	
3. La convivencia en el aula	Claustro, familias y alumnado.	
4. La intervención individual	Claustro, Consejo Escolar.	

ÁMBITO 2: LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y EL PLAN DE ACOGIDA

DIMENSIONES	¿QUIÉN LO HACE?	¿CUÁNDO?
1. El programa de mediación escolar.	Claustro, alumnado, familias y Consejo Escolar.	A lo largo del curso.
2. El plan de acogida.	Claustro y Consejo Escolar	

ÁMBITO 3: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

DIMENSIONES	¿QUIÉN LO HACE?	¿CUÁNDO?
1. Criterios para la asignación de tutorías y elección de curso.	Claustro.	A lo largo del curso y Al final de curso
2. Criterios para la sustitución del profesorado.	Claustro.	
3. Organización de espacios, recursos y tiempos.	Claustro.	
4. Entradas y salidas.	Claustro.	
5. Los recreos.	Claustro.	
6. Las áreas de trabajo y coordinaciones.	Claustro.	

ÁMBITO 4: VARIOS

DIMENSIONES	¿QUIÉN LO HACE?	¿CUÁNDO?
1. Normas de uso de instalaciones. 2. La convivencia en otros servicios del centro. 3. El absentismo escolar.	Claustro, Equipo directivo y Consejo Escolar.	Al final del curso.

ÁMBITO 5: META-EVALUACIÓN

DIMENSIONES	¿QUIÉN LO HACE?	¿CUÁNDO?
1. El plan de evaluación.	Claustro y Consejo Escolar.	Al final del curso.
2. Los procedimientos para la evaluación.		



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia

C.E.I.P. "Jardín de Arena"

C/ Juan Genovés, s/n

13600 – Alcázar de San Juan (Ciudad Real)

Tfno: 926547107 – 13010900.cp@edu.jccm.es

D. JESÚS DALMACIO ARAGÓN RUIZ, Secretario del CEIP "Jardín de Arena" de Alcázar de San Juan (Ciudad Real),

CERTIFICA :

Que en la reunión del Consejo Escolar celebrada el 2 de diciembre de 2024 se presentó al mismo las NCOF del Centro y se solicitó la aprobación de dichas normas, aprobación que fue otorgada por todos los miembros, como se puede apreciar en el punto 3 del acta de la citada reunión donde textualmente se lee:

“La directora del Centro, Ana Isabel García Córcoles, presenta al Consejo las modificaciones realizadas a las NCOF. Se solicita al Consejo Escolar su aprobación y ésta es otorgada por la totalidad de sus miembros.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente certificado con el visto bueno de la directora en Alcázar de San Juan, a 4 de diciembre de 2024.

V.º B.º

LA DIRECTORA



Fdo: Ana Isabel García Córcoles