



NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Última actualización: 2020 - 2021

C.R.A. DE YESTE

C/ San Bartolomé, 1. 20480. Yeste, Albacete.
967431017 | <http://cra-yeeste.centros.castillalamancha.es/>

ÍNDICE

	Pág
0. Introducción	3
1. Marco Normativo	4
2. Principios educativos y señas de identidad del centro	6
3. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	9
4. Normas de convivencia de centro y aula.	12
4.1. Elaboración de las normas de centro.	12
4.2. Elaboración de normas de aula.	13
5. Comisión de convivencia.	16
6. Mediación para la resolución positiva de conflictos.	17
6.1. ¿Quiénes formarán parte del equipo de mediación?	17
6.2. ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de mediación?	18
7. Conjunto de medidas preventivas y correctoras.	19
7.1. ¿Cuándo se aplican?	19
7.2. ¿Cómo se aplican? Principios generales.	19
7.3. Graduación de las medidas correctoras	20
7.4. Medidas preventivas.	20
7.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.	21
7.5.1. Faltas leves.	21
7.5.2. Conductas gravemente perjudiciales	23
7.5.3. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	24
7.5.4. Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado.	25
7.6. Procedimiento para la aplicación de las medidas	26
8. Normas de organización y funcionamiento.	28
8.1. Criterios para la adscripción de tutorías.	28
8.2. Organización de los turnos de patio.	29
8.3. Horario del profesorado	29
8.4. Faltas de asistencia	30
8.5. Sustituciones	32
8.6. Horario del centro.	33
8.7. Organización de los tiempos, recursos y espacios.	34
8.7.1. Normas de uso de la biblioteca.	35
8.7.2. Uso del material.	36
8.7.3. Listados de material para las familias.	38
9. Servicios complementarios: Transporte escolar.	40
ANEXOS	42

INTRODUCCIÓN

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento son el conjunto de objetivos, principios y pautas de actuación por el que se regulan las relaciones humanas de los miembros de la Comunidad Educativa y el funcionamiento de nuestro Centro.

El presente documento, tiene carácter normativo, pues establece reglas y procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de todos los órganos y personas que integran el Colegio Rural Agrupado de Yeste.

Es un documento permanentemente revisable, y lo entendemos como un instrumento adaptado a la realidad educativa de nuestro entorno, que va cambiando y adaptándose a la realidad educativa en la que estamos inmersos. Es por ello que se hace necesario modificar e incorporar todas aquellas medidas de prevención, protección y cuidado de la salud que se han puesto en marcha en el centro como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Llegado a este punto tenemos que decir que como consecuencia de la pandemia que estamos sufriendo ocasionada por el COVID- 19 surge la necesidad de incluir una serie de modificaciones a las normas ya existentes, estas modificaciones tienen que ver principalmente con la limitación de contactos y las medidas de prevención personal.

No se trata de un código de sanciones u obligaciones, sino de un instrumento que intenta concretar al máximo todos los aspectos del servicio educativo, para la formación de personas con valores, que se proyecten al resto de miembros con los que interactúan y a las instalaciones del Centro.

El objetivo principal de estas Normas es regular las relaciones entre todos los miembros que forman la Comunidad Educativa de la manera más clara, evitando en lo posible dudas sobre cómo actuar en cualquiera de los casos presentados, y determinar con precisión a qué órganos les afecta la solución del problema o conflicto planteado.

Se pretende concienciar a toda la Comunidad Educativa, aprender a convivir y así lograr engrandecernos como personas, y que la actividad educativa, siempre en el marco de la Legislación Vigente, nos sirva para integrarnos en nuestra sociedad actual de forma plena y correcta.

NORMATIVA GENERAL.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (LOMCE)
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha.

NORMATIVA VIGENTE EN EDUCACIÓN INFANTIL.

- Decreto 67/2207 de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

NORMATIVA VIGENTE EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha; y el posterior decreto de corrección de errores.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 104/2017, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de 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.

- Resolución de 11/03/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se concreta la categorización, la ponderación y la asociación con las competencias clave, por áreas de conocimiento y cursos, de los estándares de aprendizaje evaluables.

ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- Decreto 85/2018, de 20 de Noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en Castilla La Mancha.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Decreto 66, 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.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Decreto 3-2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

NORMATIVA APROBADA A RAIZ DE LA CRISIS SANITARIA POR COVID – 19

- Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID – 19.
- Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020 – 2021 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020- 2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

- 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.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea
- El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

2.2. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO

El CRA de Yeste asume el presente documento como un instrumento para la organización y funcionamiento del centro, que enumera y define sus notas de identidad, así como las normas de convivencia que lo rigen.

Se trata de un Centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha, por lo que ordenará toda su actividad conforme al espíritu de la Constitución Española, y las normas y directrices de los órganos competentes.

El Centro hará uso de su autonomía, dentro del marco de la normativa, adaptándose a su realidad escolar y a sus peculiaridades.

La revisión del presente documento se llevará a cabo desde el seno del Claustro de profesores y del Consejo Escolar del Centro, tomando en consideración todas las propuestas y aportaciones.

Nuestra escuela tendrá un **currículo abierto y flexible** y una enseñanza comprensiva como marco más idóneo para dar respuesta a las necesidades específicas de los alumnos.

Nuestra escuela dará respuesta a los diferentes intereses, capacidades, ritmos de aprendizaje y demás aspectos del desarrollo personal y social del alumnado, sin discriminación alguna, favoreciendo de esta forma la **educación integral e individualizada**.

Desarrollará un modelo inclusivo e intercultural con el fin de hacer efectivo el principio de **igualdad de oportunidades** en el ejercicio de la educación, potenciando también la educación no sexista.

Se facilitará la **coordinación entre todo el profesorado, así como con otras estructuras, servicios y asociaciones del entorno**.

La escuela estimulará en el alumno la adquisición de los **valores de respeto y convivencia** hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando aptitudes, habilidades sociales y actitud responsable ante cualquier situación.

Se impulsará la **interacción directa con el medio natural, cultural y social** favoreciendo su conocimiento, conservación y mejora y fomentando el acercamiento del alumno a las distintas realidades sociales.

Se favorecerá la **integración** de todo el alumnado, profesorado y familias en la vida del centro. Se respetará el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, padres y alumnos) a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos en los diferentes órganos de control y gestión.

Se manifestará y promoverá el absoluto **respeto por las creencias religiosas, morales e ideológicas**, renunciando a cualquier fórmula de adoctrinamiento y manteniendo en el acto educativo el principio de neutralidad ideológica y respetando la actitud última que adopte cada familia, alumno y normativa vigente al respecto.

Será un criterio básico en nuestra tarea el hecho de desarrollar en el alumno un espíritu crítico, la capacidad de discusión y decisión, el interés por la investigación y la adquisición de conocimientos y la utilización práctica de los contenidos adquiridos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

De los miembros de la comunidad educativa

ALUMNOS	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, incluyendo formación ética y moral, educación emocional y orientación personal y profesional. ▪ Que dicha formación responda a los fines establecidos por el sistema educativo y permita el desarrollo de las competencias básicas. ▪ La aplicación o puesta en marcha de programas personalizados adaptados a las necesidades específicas de todos y cada uno de los alumnos y alumnas. ▪ Ser respetado en todos los ámbitos, sin discriminación de ningún tipo a causa de sus convicciones religiosas, morales y personales. ▪ Derecho a la evaluación objetiva, incluyendo el derecho a la información y a efectuar reclamaciones. ▪ Derecho a participar en el funcionamiento y vida de los centros. ▪ Derecho a la protección social, incluyendo ayudas, dotación de recursos compensadores y establecimiento de las condiciones adecuadas para compensar carencias y desventajas de cualquier tipo. ▪ Derecho al respeto de su integridad física, intimidad y dignidad personal. ▪ Derecho a la Protección de Datos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar el ejercicio de los derechos y libertades de todos los componentes de la comunidad educativa en todos los ámbitos. ▪ Estudiar aprovechando las aptitudes personales y las enseñanzas que se impartan, con la finalidad de lograr el desarrollo personal y la adecuada preparación intelectual y profesional. ▪ Asistir a clase con puntualidad, respetar los horarios y seguir las orientaciones del profesorado. ▪ Participar en la vida y funcionamiento del centro, mostrando una implicación activa y participativa. ▪ Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes. ▪ Respetar el derecho al estudio y aprendizaje de sus compañeros y compañeras. ▪ Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas de convivencia, como parte del Proyecto Educativo de Centro.

PROFESORES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libertad de Cátedra orientada a la formación integral de los alumnos. ▪ Desarrollar su clase en un clima de orden y disciplina, donde sean respetados sus derechos. ▪ Intervenir en la gestión y control del Centro. ▪ Recibir información referente a los alumnos que puedan contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa. ▪ Formular ante los Órganos de Gobierno sus quejas, sugerencias y recursos. ▪ Ser informados con prontitud sobre cualquier incidencia que se registre en su trabajo. ▪ Derecho a la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes. ▪ Atención y asesoramiento por parte de la Consejería competente en materia de Educación. ▪ Derecho al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de toda la comunidad educativa. ▪ Derecho a solicitar la colaboración del resto de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia. ▪ Derecho a tomar aquellas medidas disciplinarias antes conductas disruptivas que afecten al clima de enseñanza – aprendizaje. ▪ Derecho a la presunción de veracidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa. ▪ Impartir sus clases con puntualidad y profesionalidad, informando a los alumnos de cualquier incidencia que les afecte, así como permanecer en el Centro durante las horas de actividades no lectivas que se les asignen. ▪ Anunciar a sus alumnos las pruebas de evaluación con el tiempo suficiente y mostrar, a petición de éstos, dichas pruebas debidamente corregidas, resolviendo las dudas que pudieran plantearse. ▪ Asistir a los Claustros, sesiones de Evaluación y otros órganos a los que pertenezcan. ▪ Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como de los problemas que detecten en sus hijos. ▪ Si las familias no pudiesen asistir a las reuniones dentro del horario de atención a padres, ofrecer la posibilidad de atenderles en otro horario. ▪ Respetar la dignidad e intimidad personal del alumno y atender sus problemas con la intención de ayudarlo. ▪ Ser responsable de la disciplina de su clase. ▪ Vigilar las entradas, salidas y recreos de los alumnos en el horario escolar. ▪ Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas de convivencia.

FAMILIAS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir toda la información que precisen sobre el rendimiento académico de sus hijos, mediante entrevistas o correspondencia con los profesores o tutor. ▪ Formular, de manera razonada, cuantas sugerencias o reclamaciones estimen oportunas ante la Dirección del Centro. ▪ Ser informados de cuantas incidencias se produzcan en el proceso educativo de sus hijos. ▪ Utilizar los cauces establecidos para entrevistarse con los profesores: solicitar cita a través de Papás 2.0, agenda o vía telefónica. Para reunión con especialistas, se solicitará a través del tutor. ▪ Elegir a sus representantes en los órganos de gobierno del Centro. ▪ Conocer los objetivos generales del nivel que cursen sus hijos. ▪ Conocer y firmar los compromisos para la mejora del rendimiento del alumnado, que se presentarán en la reunión inicial cada curso. ▪ Derecho de audiencia antes de la propuesta de resolución de sanción, de acuerdo con lo establecido en el Trámite de Audiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser respetuosos con la dignidad y función del profesorado y de cuantas personas forman la comunidad educativa. ▪ Cooperar con los demás miembros de la comunidad escolar en todo aquello que ayude a la formación de sus hijos, acudiendo al Centro cuando sean convocados, firmando los boletines de notas, colaborando con la AMPA e informando al tutor de las faltas de asistencia. ▪ Respetar los horarios y formas establecidos por el Centro para la atención a padres. ▪ Informar al tutor de cuantas incidencias influyan en el proceso educativo de sus hijos: sanitarias, sociales, intelectuales,... ▪ Ser cuidadosos en la higiene, limpieza y buena educación de sus hijos. ▪ Procurar que sus hijos asistan con puntualidad al Centro, respetando las normas de recogida y acompañamiento al alumnado. ▪ Participar en los órganos de gestión del Centro en la forma legalmente establecida. ▪ Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas para el buen funcionamiento del Centro

ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

Teniendo en cuenta el Protocolo Unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha, se establecen las siguientes actuaciones por parte del centro educativo ante los siguientes escenarios que pudieran surgir:

- **ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DE UN MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO**

- 1- Intervención en caso de urgencia, los pasos que vamos a seguir son:
 - Solicitar ayuda inmediata al 112 y al centro de salud de la localidad.
 - Avisar a los padres o tutores legales
 - Observar las reacciones del menor hasta la llegada de los servicios sanitarios
 - Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor.
- 2- Intervención en caso no urgentes:
 - Realizar los primeros auxilios y observar su estado de salud
 - Avisar a las familias en caso necesario.
- 3- En caso de la necesidad de administrar cualquier tipo de tratamiento de medicación al alumnado, las familias darán su consentimiento así como las indicaciones para dicha administración. El consentimiento se debe de realizar cumplimentando el modelo de autorización que facilita el centro. Se debe de tener en cuenta en estos caso del informe médico.

➤ **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.**

El menor que no es recogido al finalizar el horario escolar, el maestro que esté con ese niño o niña, debe de llevarlo a la Dirección del centro, que contactará con la familia.

- 1- Cuando el retraso es de forma puntual
 - Localizar a las familias
 - Informar de las consecuencias que tiene el retraso reiterado en la recogida del menor, ya que si supera el tiempo de 30 minutos, se avisará a los cuerpos de seguridad competentes
- 2- Cuando el retraso es reiterado
 - El centro contacta con la familia y realizarán un compromiso con el fin de que esta situación no siga sucediendo.
 - En el caso que no se localiza a la familia en los 30 minutos estipulados o ante la negación de la recogida del menor se avisará a los cuerpos de seguridad competentes.

- **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES , ABUSOS SEXUALES Y SUPUESTO DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO**
 - En caso de duda o indicios, debemos de dar conocimiento a la dirección del centro, quien lo trasladará a Servicio de Inspección
 - En caso de detectar posibles abusos y agresiones sexuales, y no existe ningún tipo de duda, se pondrá en conocimiento de la dirección del centro, al Servicio de Inspección educativa, al 112 y a los padres y tutores.

- **ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE DE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS.**
 - Si existe alguna resolución judicial se debe de comunicar al centro educativo, que actuará en función a dicha resolución.
 - En caso que no exista resolución judicial, se debe de dar información duplicada a ambos progenitores.
 - La información a un progenitor que no ejerce la guardia y custodia, todo lo debe de solicitar por escrito.
 - Toda la información en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje se podrá obtener mediante la plataforma PAPA´S, con usuario y contraseña
 - En caso de que exista una orden judicial que imponga que el menor no pueda salir del centro con alguno de los progenitores o tutores legales, así como información la deben de presentar en el centro educativo

NORMAS DE CONVIVENCIA de CENTRO y AULA

Según se establece en la legislación educativa vigente, la elaboración del presente documento es tarea del Equipo Directivo, quien debe informar al claustro de los contenidos del mismo, atender las posibles modificaciones y posteriormente, ser aprobado por el Consejo Escolar del Centro, órgano en el que se encuentran representados los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Estas Normas son de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa del C.R.A. de YESTE.

Lo establecido en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro deberá ser revisado cuando entre en contradicción con las disposiciones legales publicadas, o cuando tenga que actualizarse a las nuevas necesidades del Centro.

4.1. ELABORACIÓN DE NORMAS DE CENTRO.

El proceso para la elaboración, aplicación y revisión del documento consta de las siguientes fases:

- ✓ Fase de sensibilización y diagnóstico, en la que se informe a la comunidad educativa del proceso de elaboración de estas normas de convivencia, así como de la importancia de dicha normativa. Se podrán utilizar los medios que se consideren precisos para recabar información y sensibilizar a los participantes, entre ellos formularios online, encuestas a través de Papás y reuniones con los distintos órganos colegiados.
- ✓ Fase de auto-revisión y toma de decisiones, en la que se recojan las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Propuesta de normas y medidas preventivas y correctoras. El equipo directivo será el encargado de elaborar una primera propuesta que responda a la problemática real del centro.
- ✓ Debate, aportaciones y consenso. La propuesta se analizará en las diversas estructuras del centro y por sectores.

- ✓ Elaboración definitiva, difusión y aplicación. El equipo directivo, oídas las aportaciones de todas las partes que conforman la comunidad educativa, elaborará una propuesta definitiva que deberá ser aprobada por el consejo escolar, tal como establece la normativa. Entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro y hasta la promulgación de una nueva legislación o documento que lo derogue o sustituya.

Tan importante o más que su elaboración será su difusión a través de todos los canales a nuestro alcance: página web, entrega de trípticos informativos a las familias, Papás 2.0

- ✓ Seguimiento, revisión y ajustes. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer la revisión, inclusión y/o exclusión de cualquier punto del presente documento, que estará sometida al siguiente trámite:
 - Presentación de la propuesta por escrito dirigida al Presidente del Consejo Escolar.
 - Elaboración de un informe por escrito a los miembros del Consejo Escolar para su estudio.
 - Aprobación del Consejo Escolar, por 2/3 de sus miembros con derecho a voto, durante el último trimestre del curso escolar, entrando en vigor el curso próximo.

4.2. ELABORACIÓN DE NORMAS DE AULA.

En el entorno escolar se hace necesario establecer normas de comportamiento teniendo en cuenta los valores y acciones pedagógicas que fundamenten su utilidad. Podríamos resumirlas diciendo:

- Es conveniente realizar un estudio minucioso de las normas que hay que cumplir, buscando la fundamentación de cada una de ellas, y suprimiendo aquellas que vienen impuestas por la tradición o la rutina, siendo conscientes de la realidad educativa de nuestro centro.
- Es necesario presentar a los alumnos las normas que deben respetar, haciendo tomar conciencia de los valores en los que se fundamentan o apoyan.
- Es importante implicar a los alumnos en la elaboración de las normas escolares, una implicación que también ellos deben realizar desde los valores. A partir de unos valores básicos aceptados, los alumnos con los profesores,

deberán concretar aquellas normas que les parezcan necesarias e imprescindibles.

El objetivo no es otro que elaborar mediante la participación democrática del alumnado, un conjunto de normas y consecuencias que mejoren el clima de trabajo y convivencia en el aula y genere un conjunto de hábitos positivos en los alumnos. Para ello, establecemos las siguientes fases, que se llevarán a cabo siempre en los primeros días de cada curso académico:

- Fase de sensibilización, en la que el tutor conciencia al alumnado de la importancia de una normativa ajustada a la realidad del aula e invite a la reflexión sobre los derechos y deberes de cada uno.
- Auto revisión y toma de decisiones: puesta en común en el aula de las propuestas, se decide el grado de utilidad y las actuaciones a llevar a cabo.
- Elaboración de normas de aula y exposición en algún lugar visible del aula.

Para ello el profesor deberá:

- Controlar el marco educativo, de forma que facilite el cumplimiento y asimilación de las normas por parte de los alumnos.
- Coordinar los aspectos básicos relacionados con el aprendizaje de normas, para llegar a unos criterios comunes de intervención.
- Tomar decisiones ante los problemas de comportamiento de los alumnos, según los acuerdos establecidos.

El alumnado deberá:

- Participar en la elaboración y cumplimiento de las normas de convivencia.
- Participar en la elaboración de un conjunto de consecuencias-sanciones por el incumplimiento de estas normas de convivencia.

En cuanto a los padres:

- Hacerles partícipes del proceso educativo de sus hijos.
- Adquirir un compromiso con el centro, ya no sólo para la mejora de los resultados del alumnado, sino también para el cumplimiento de las normas.
- Establecer una relación más estrecha con el entorno escolar donde están educándose sus hijos.

Las estrategias para establecer un clima de trabajo adecuado y para prevenir o resolver problemas de disciplina podrían ser:

- Que los niños sepan lo que se espera de ellos.
- Que conozcan cómo se distribuye el tiempo y las tareas escolares.
- Conozcan de forma clara las normas de convivencia y sus consecuencias.
- Que las normas sean elaboradas y consensuadas por todos.
- Reforzar las conductas positivas e ignorar o inhibir los comportamientos no deseados presentando conductas alternativas a las no queridas así como favoreciendo la imitación de comportamientos positivos.
- Basarse en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.
- Mantener unas normas claras y sus consecuencias-sanciones.
- Tener en cuenta la frecuencia y la intensidad de la conducta para ofrecer una respuesta ajustada.
- Guiar y estructurar debidamente la actividad.
- Utilizar el refuerzo positivo (elogio verbal y de mirada, reconocimiento del trabajo...)
- Organizar adecuadamente el espacio del aula y sus materiales correspondientes favoreciendo la recogida y el orden.
- Utilizar los turnos de palabra para participar enseñando a escuchar.
- Favorecer las buenas relaciones interpersonales con el alumnado.
- Ofrecer una atención personal, individualizada y equitativa.
- Poner en conocimiento de la familia las conductas inadecuadas que se reiteren, atendiendo a lo establecido en el trámite de audiencia (art. 28 del Decreto 3/2008)
- Proponer, defender y hacer cumplir las normas que han sido consensuadas y recordarlas por medio de carteles, dibujos o símbolos.
- Establecer tiempos destinados al análisis y a la reflexión así como a la propuesta de soluciones.
- Ofrecer formas alternativas en la resolución de conflictos entre iguales.
- Contribuir a que se consoliden actitudes y comportamientos adecuados y a debilitar las conductas negativas.
- Usar diferentes técnicas de evaluación y de metodología.
- Posibilitar diferentes formas de agrupamiento.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 08-01-2008 de la Convivencia escolar de Castilla-La Mancha, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Esta Comisión elaborará un informe final analizando los problemas detectados en la gestión de convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

En este curso escolar 2019 – 2020 se ha creado la nueva comisión de convivencia, constituida por:

- un representante del profesorado: D^a Dolores Blázquez Tauste,
- un representante de las familias: D^a Inmaculada Castro Cerro,
- la orientadora del centro: Esperanza Valiente Alguacil,
- el equipo directivo.

Además de la Comisión de Convivencia ya existente y como medida de protección y gestión de casos frente al COVID-19 este curso se ha creado un equipo COVID cuya finalidad es gestionar y velar para que el resto de medidas de prevención y cuidado de la salud se cumplan. Este equipo está compuesto por el equipo directivo, dos representantes de maestros/as, dos representantes de padres/madres y una representante del ayuntamiento.

MEDIACIÓN

Para la resolución positiva de conflictos.

Entendemos por mediación la intervención no forzada en un conflicto de una tercera persona neutral (el mediador) para ayudar a las partes implicadas a que lo transformen por sí mismas.

Consideramos fundamental hoy día preparar a nuestros alumnos para afrontar constructivamente los conflictos que se les presentarán en un entorno personal, familiar, laboral y comunitario. Ser capaz de interrelacionarse con los otros de manera positiva es una cualidad cada vez más imprescindible para la evolución democrática de nuestras sociedades.

La existencia de un equipo de mediación en el centro, formado por alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria, es una instancia de prevención de conflictos por sí misma, ya que admite la presencia de los fenómenos conflictivos y abre una vía pedagógica para afrontarlos pacíficamente.

Queremos por tanto favorecer la capacidad de nuestro alumnado para afrontar y resolver conflictos de manera pacífica, de modo que invitamos a profesorado y familias a recurrir al equipo de mediación siempre que nuestros hijos o alumnos nos cuenten algún conflicto escolar que deseen solucionar.

6.1. ¿QUIÉNES FORMARÁN PARTE DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN?

Formarán parte del equipo de mediación el alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria específicamente formado para mediar en pequeños conflictos que tengan sus compañeros. La formación se llevará a cabo a lo largo de seis sesiones lectivas y estará coordinada por la orientadora del centro.

Este alumnado ejercitará una serie de habilidades básicas para la labor de la mediación, como son la paciencia (autocontrol y autoconocimiento), la escucha activa, la empatía, la asertividad, la creatividad y la capacidad para replantear situaciones.

La mediación se llevará a cabo en una sala privada, habilitada a tales efectos, ubicada en la entrada del edificio de Primaria, durante el tiempo de recreo.

Para este curso 2020 – 2021, y mientras dure la situación derivada de la crisis sanitaria del COVID – 19, el programa de alumnos mediadores se adaptará a las nuevas circunstancias, llevándose a cabo en una zona dentro del área de patio destinada a cada curso.

6.2. ¿CÓMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO DE MEDIACIÓN?

Cuando surja un conflicto entre dos alumnos, los pasos a desarrollar serán los siguientes:

1. Uno de los alumnos implicados debe solicitar su participación en un proceso de mediación a través del **buzón de mediación ubicado en el pasillo de la segunda planta**. Sólo tendrá que depositar un papelito con su nombre en dicho buzón.
2. Los mediadores le preguntarán cómo ha intentado resolver ya su problema y **quién es el otro alumno implicado**, para preguntarle (por separado) si acepta también participar en un proceso de mediación.
3. Se propondrá una **reunión** durante el **recreo** para intentar abordar la solución del problema y si no se llega a un acuerdo se citarán para otro día extra.
4. En caso de no llegar a un acuerdo o de ruptura del acuerdo previamente firmado, el alumno-mediador traslada el problema al **profesor-mediador**.

Durante este curso, los alumnos mediadores sólo podrán intervenir en conflictos que surjan dentro del grupo clase.

Ante la sospecha de una situación de posible acoso escolar, nos remitimos a la legislación vigente y se tomarán las medidas oportunas de acuerdo al protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha por el que se regula el protocolo de maltrato entre iguales.

7 CONJUNTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

7.1. ¿CUÁNDO SE APLICAN?

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula o atentan contra la convivencia, cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso del servicio de transporte escolar.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.2. ¿CÓMO SE APLICAN? – PRINCIPIOS GENERALES

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

El alumno no puede ser privado de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo.

No se pueden imponer medidas que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.

En cualquier caso las medidas correctivas se decidirán en el claustro de profesores, tras haber analizado previamente la gravedad de la conducta.

7.3. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

De acuerdo al Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y a efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

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

Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

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

7.4. MEDIDAS PREVENTIVAS

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobiernos del centro, el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa prestarán especial atención a la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas necesarias.

Las familias del alumnado que presente reiterados problemas de conducta suscribirán un compromiso con el centro docente, con objeto de establecer mecanismo de coordinación con el profesorado que atiende al alumno y para colaborar en la aplicación de medidas que se propongan.

La Comisión de convivencia realizará el seguimiento de los compromisos suscritos entre centro y familias para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS.

En todos los casos, quedará constancia escrita tanto de la conducta contraria como de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia siguiendo el procedimiento pautado en el Trámite de Audiencia. La decisión corresponde al equipo directivo en coordinación con el equipo docente y, en última instancia, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

FALTAS LEVES

Conductas contrarias	Medidas correctoras
Respeto a la integridad y los bienes	
Proferir insultos leves contra los compañeros.	Llamada de atención, disculpa y diálogo entre las partes implicadas.
Agresión física leve como medio de resolver un conflicto.	Llamada de atención, disculpa y sustitución del recreo por otra actividad alternativa.
Apropiarse de objetos o materiales pertenecientes a otros o de uso común.	Devolución y disculpa.
Deterioro de objetos de los compañeros o del centro. Deterioro del mobiliario y material del centro.	Abono del coste de los desperfectos / Reposición del material. Sustitución del recreo por otra actividad alternativa.

Conductas contrarias	Medidas correctoras
Respeto a la diversidad	
Faltas de respeto o menosprecio por razones de raza,	Llamada de atención y disculpa al compañero.

sexo, discapacidad, religión o situación social.	
Actitudes de rechazo en la formación de grupos o equipos de trabajo o juego.	Llamada de atención y disculpa al compañero.

Conductas contrarias	Medidas correctoras
Respeto al horario y entradas y salidas.	
No asistir a clase con regularidad sin causa justificada.	Comunicación verbal a las familias. Si persiste, comunicación escrita e inicio del protocolo de absentismo.
Ausentarse de clase sin permiso.	Sustitución de un recreo por una actividad alternativa.
Retrasarse intencionadamente a la vuelta del recreo o del baño.	Sustitución de un recreo por una actividad alternativa.
Al entrar o salir hacerlo empujando, corriendo, adelantando o haciendo excesivo ruido.	Volver al principio y hacerlo correctamente, tantas veces como considere el maestro encargado. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una actividad alternativa.

Conductas contrarias	Medidas correctoras
Respeto al trabajo en clase.	
Interrumpir el normal desarrollo de las clases: hablar alto, hacer ruido, no seguir las indicaciones del maestro.	Llamada de atención y privación de minutos de recreo si es reiterado. Traslado temporal a otro espacio del centro por el tiempo que se estime conveniente.
Mantener de forma continuada un nivel de ruido que impida o moleste el trabajo de los compañeros.	Traslado temporal a otro espacio del centro por el tiempo que se estime conveniente.
No realizar las tareas escolares.	Llamada de atención. Comunicación a las familias a través de la agenda. Tres conductas reiterativas llevarán a realizar las tareas en el periodo de recreo o en horario no lectivo con el permiso de los padres.
La no disposición de los materiales de trabajo en el aula.	Llamada de atención y aviso a las familias a través de la agenda o vía telefónica.
No venir en chándal o zapatillas el día que corresponde E. Física o no traer el neceser del aseo.	Llamada de atención y comunicación a la familia. No realización de la actividad física si el profesor lo estima oportuno.
Falsificar notificaciones dirigidas a los padres/madres/tutores	Llamada de atención y comunicación a las familias.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Conductas contrarias	Medidas correctoras
La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia por un período de 3 a 10 días, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. El tutor establecerá un plan de trabajo para el alumno y se requerirá la colaboración de los padres/tutores.
Deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reposición del material dañado o abono de su coste. ▪ Realización de tareas de mantenimiento y/o mejora de las instalaciones del centro.
Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de otros emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que inciten el empleo de la violencia, los comportamientos xenófobos o terrorismo.	Realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia por un período de 3 a 10 días, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. El tutor establecerá un plan de trabajo para el alumno y se requerirá la colaboración de los padres/tutores.
Agresión física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia por un período de 1 a 5 días, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. El tutor establecerá un plan de trabajo para el alumno y se requerirá la colaboración de los padres/tutores.
Discutir, amenazar, reírse, insultar o despreciar gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Disculpa pública, información a las familias. Si la actitud persiste, realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia por un período de 1 a 5 días, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. El tutor establecerá un plan de trabajo para el alumno y se requerirá la colaboración de los padres/tutores.
Ausentarse del centro durante la jornada escolar sin permiso.	Notificación a las familias y a la Guardia Civil. Expulsión del centro de uno a tres días con previa comunicación por escrito a las familias. El tutor establecerá un plan de trabajo para el alumno y se requerirá la colaboración de los padres/tutores.

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Conductas contrarias	Medidas correctoras
La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro. ▪ Suspensión del derecho a participar en una de las siguientes actividades extraescolares o complementarias del centro.
Faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado (siempre que sean imputables al alumno) que no estén justificadas y que, por su frecuencia o reiteración, incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro.
La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro. ▪ Suspensión del derecho a participar en una de las siguientes actividades extraescolares o complementarias del centro.
El incumplimiento reiterado por parte del alumno de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza aprendizaje facilitado por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado durante la tarde del lunes, siempre previo acuerdo con la familia. ▪ La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
El deterioro de propiedades y material personal del profesorado, así como cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumno.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reposición del material dañado o abono de su coste. ▪ Realización de tareas de mantenimiento y/o mejora de las instalaciones del centro.

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTORIAS DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Conductas contrarias	Medidas correctoras
Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades programadas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, que se desarrollarán los lunes por la tarde previo acuerdo con la familia. ▪ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que se realicen en el trimestre en el que ha tenido lugar la infracción. ▪
La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, que se desarrollarán los lunes por la tarde previo acuerdo con la familia. ▪ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que se realicen en el trimestre en el que ha tenido lugar la infracción.
El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El cambio de grupo o clase. ▪ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes.
Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El cambio de grupo o clase. ▪ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes.
La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de quince, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
La introducción en el Centro o en el aula de objetos o	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización de tareas educativas fuera del

sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.	centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de quince, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad del profesorado, a juicio del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de quince, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de quince, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente. ▪ Pérdida del derecho a la evaluación continua. ▪ Cambio de centro.

INCUMPLIMIENTO MEDIDAS PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN SALUD

Conductas contrarias	Medidas correctoras
Incumplimiento de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.	
No asistir al centro con mascarilla.	Llamada de atención y comunicarlo a las familias. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una actividad alternativa.
No llevar la mascarilla bien puesta o quitársela en algún momento no permitido (almuerzo).	Llamada de atención, si persiste, recordar la conveniencia de utilizarla correctamente, realización de un trabajo en clase. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una actividad alternativa.
No circular por lo espacio establecido para ello. (parte derecha de los pasillos).	Llamada de atención, si persiste, recordar la conveniencia de circular por la derecha, realización de un trabajo en clase. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una

	actividad alternativa.
No mantener la distancia de seguridad con los compañeros de forma intencionada.	Llamada de atención y disculpa al compañero. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una actividad alternativa.
No lavarse las manos cuando esté recomendado según las normas establecidas.	Llamada de atención y disculpa al compañero, si persiste en la infracción, hacer un trabajo en clase relacionado con la importancia del correcto lavado de manos. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una actividad alternativa.
Traer, en contra de la norma, objetos y juguetes de casa.	Llamada de atención, retirada del objeto o juguete que se le entregará a la salida del colegio, si persiste en la infracción, hacer un trabajo en clase sobre el peligro que puede ocasionar introducir objetos no controlados ni autorizados en el centro. Si la actitud persiste, sustitución de un recreo por una actividad alternativa.

7. 6. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Las medidas previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro o que resulten atentatorias contra la autoridad del profesorado serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Para la adopción de dichas medidas será preceptivo, en todo caso, **el trámite de audiencia** al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría, bajo las siguientes instrucciones:

- Se contactará telefónicamente con los padres / madres / tutores del alumno, a efectos de citarles a comparecencia donde se les entregará una diligencia en la que se deja constancia de dicha conversación.
- El día de la comparecencia, en la que deberá estar presente también el alumno, se expondrán las circunstancias de la medida correctora.
- Una vez oídas las alegaciones, se levantará acta del trámite de audiencia, dejando constancia del día, hora, asistentes y manifestaciones realizadas tras la exposición de los hechos.

- Al final del acto se entregará la resolución según modelo previsto si no se han realizado alegaciones que determinen modificación en los hechos, calificación de los mismos y medida aplicable. En otro caso se dará resolución al contenido que proceda.
- Si una vez citados, estos no se personaran el día y hora acordados sin justificación, se remitirá el modelo por correo con acuse de recibo informando que disponen de un plazo de dos días lectivos para personarse en el centro y formular alegaciones. Transcurrido el plazo se notificará la resolución que corresponda por correo.
- Las correcciones que se impongan por parte del director/a en relación a las conductas del alumno podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. Para ello, se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo aquellas medidas que considere oportunas.

8 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

8.1. CRITERIOS PARA LA ADSCRIPCIÓN DE TUTORÍAS.

Serán designadas por el Director a propuesta de la Jefatura de estudios. Esta adjudicación se realizará en el primer Claustro del curso, oídos los intereses de los profesores y de acuerdo a los siguientes criterios:

1. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
2. Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.
3. La continuación con el mismo grupo de alumnos durante dos cursos académicos, a excepción del profesor que comience cuarto curso con un grupo, que podrá elegir entre continuar de forma excepcional durante tres cursos o ejercer la tutoría un solo curso académico.
4. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
5. Maestros en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
6. Maestros interinos, si los hubiere.
7. En el caso de la adscripción al puesto de apoyo en Ed. Infantil y siempre que no haya acuerdo entre los profesores del ciclo, se tendrá en cuenta, además, el siguiente criterio:

Tendrán preferencia para la elección de tutoría los profesores definitivos en el Centro, siempre y cuando no se rompa la continuidad en el ciclo. Al finalizar el ciclo, el tutor/ a de 5 años tendrá prioridad para elegir la tutoría de tres años.

En casos excepcionales y por necesidad del centro, la decisión final será del Director.

En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos o áreas, el Director del Centro podrá asignarle entre otras tareas las de apoyo a su mismo grupo o apoyo a otros grupos con dificultades de aprendizaje.

En ambos casos la Dirección controlará la organización de alumnos y actividades que se realizan en esas horas lectivas. Trimestralmente, de acuerdo con los profesores tutores y los de apoyo, se hará una evaluación sobre el resultado de dichos apoyos por si fuera necesaria la reformulación de su funcionamiento.

8.2. ORGANIZACIÓN DE LOS TURNOS DE PATIO.

Para la vigilancia de los recreos se establecerán turnos entre el profesorado, que realizará su servicio de la forma más adecuada en orden a una mejor vigilancia y cuidado. Esos turnos se adecuarán con la siguiente prioridad:

- 1.- Maestros tutores y especialistas.
2. – Maestros itinerantes.
- 3.- Equipo Directivo

Las entradas y salidas al recreo se realizarán siempre de forma ordenada y bajo la responsabilidad directa del profesor que se encuentre con ellos a lo largo de la cuarta sesión.

Al inicio de curso, un documento recogerá los turnos de recreo por meses y estará expuesto en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Cuando se produzca baja o ausencia justificada del profesor encargado del recreo, si esta se ha previsto con anterioridad, se cambiará el turno con otro compañero. En caso de una falta no planificada, será la Dirección quien resolverá la sustitución o adoptará las medidas oportunas para que la atención se preste con toda normalidad.

Durante el tiempo de recreo, no permanecerá ningún alumno en clase sin causa justificada. En estos casos, será el profesor tutor el responsable de dichos alumnos. No obstante, para actividades específicas, podrán permanecer acompañados del maestro que coordine esas actividades.

No se permitirá a los alumnos practicar juegos que supongan peligro físico para él o para sus compañeros. Los casos de accidentes, se comunicarán con urgencia a los maestros que ese día cuiden del recreo, que, a su vez informarán al Director.

Como consecuencia del estado de alarma surgido durante el curso pasado se han incluido una serie de medidas para la prevención de contagios y cuidado de la salud, entre ellas las relacionadas con la limitación de contactos. Según estas medidas, en el tiempo de recreo, los alumnos serán ubicados en diferentes espacios exteriores del centro de tal forma que los diferentes grupos no tendrán contacto entre ellos, de esta manera, los alumnos de infantil se ubicarán en el patio de infantil, este espacio se

divide en dos zonas destinadas a los dos grupos estables de infantil, los grupos irán rotando semanalmente.

Los alumnos de primaria utilizarán los siguientes espacios: primero y segundo estarán en el porche y pasillo que va de infantil a primaria, y los cursos de 3º,4º,5º y 6º utilizarán la pista deportiva que se utiliza como patio de primaria. Los maestros a cargo del patio velarán por el correcto cumplimiento de estas restricciones.

8.3. HORARIO DEL PROFESORADO.

Los maestros permanecerán en el Centro 29 horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro. El resto, hasta las 35 horas semanales serán de libre disposición de los maestros para la preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional, o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de 25 horas semanales. Se consideran lectivas tanto las de docencia directa con los alumnos como los períodos de recreo vigilado.

El horario semanal se organiza en cinco períodos de mañana y uno de tarde. La tarde del lunes se dedicará a reuniones de coordinación, claustros, etc., siendo obligatoria la asistencia a las mismas por ser horas de obligada permanencia en el Centro. Hasta completar las cuatro horas consideradas como tales, el profesorado las dedicará una de ellas a reuniones con padres y la otra a reuniones de coordinación, equipo docente, formación o elaboración de material.

El horario complementario de obligada permanencia en el Centro se fijará a principio de curso y podrá ser cumplido por el profesorado al término de las sesiones lectivas de mañana o de tarde cuando sea dedicado a actividades de carácter individual; y por la tarde, según determine el equipo/grupo, cuando se dedique a actividades de carácter grupal. Dentro de las medidas adoptadas en nuestro Plan de Contingencia, se recoge la entrada escalona de los alumnos, por lo que los maestros tienen que permanecer en el centro hasta las dos y diez cada día, que es el tiempo en el que parte del alumnado sale de clase.

El profesorado comunicará su localidad de residencia para ser tenida en cuenta en todos aquellos casos en los que pudiera resultar recomendable su conocimiento a efectos de desplazamientos, incidencias en el cumplimiento de horarios u otras situaciones en las que sea necesario su conocimiento.

8.4. FALTAS DE ASISTENCIA.

Las faltas de asistencia del profesorado serán computadas mensualmente por Jefatura de Estudios a efectos de elaborar el parte que debe remitirse al Servicio de Inspección. El profesorado justificará documentalmente el motivo de su falta y cumplimentará la pertinente solicitud con la antelación suficiente. Una copia del parte mensual quedará expuesta en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Cuando se prevea la falta esporádica de un profesor, la Dirección adoptará las medidas convenientes para que la ausencia no incida negativamente en el funcionamiento de la clase. Se hará cargo del grupo de alumnos afectado el maestro/-a sin alumnos en esas horas, el de apoyo, o en su caso, la Dirección resolverá lo conveniente.

Cuando un maestro tenga que ausentarse de su puesto de trabajo, por tanto, procederá de la siguiente manera:

- A) Si la necesidad de ausentarse es conocida con antelación suficiente y durante un período largo de tiempo, formulará la correspondiente solicitud dirigida a la dirección del centro con el plazo establecido de 15 días de antelación.
- B) Si la necesidad de ausentarse surge de inmediato lo comunicará, igualmente, al Director del Centro.
- C) El maestro deberá aportar justificación documental de los motivos de su ausencia el mismo día de su reincorporación al Centro.

En los casos en los que el permiso sea por baja, renovación y alta médica, el maestro/a deberá entregar dichos partes en el Centro para que se tramiten ante los Servicios Periféricos, en el plazo inexcusable de un día.

En los casos referidos a los días de asuntos particulares retribuidos, el personal funcionario docente tendrá derecho a dos días de libre disposición por curso escolar, que se solicitarán con un margen mínimo de 15 días hábiles (excepto situaciones sobrevenidas) y máximo de tres meses, se dirigirán a la dirección del centro, que concederá o denegará el permiso solicitado, y que tendrá derecho a revocarlo por cuestiones organizativas. Si a fecha de su solicitud contásemos en el centro con 20 o menos maestros, la Dirección podrá conceder un permiso para la misma fecha, mientras que si hubiera más de 20 maestros en plantilla, se podrían conceder dos permisos para una misma fecha. Cuando el número de solicitudes esté por encima de los rangos establecidos, se procederá atendiendo a lo siguiente:

- a) La entrada de la solicitud.
- b) La antigüedad en el cuerpo del solicitante.
- c) La antigüedad en el centro del solicitante.

8.5. SUSTITUCIONES

Cuando se prevea la falta esporádica de un profesor, siempre que los motivos de ausencia lo permitan, el maestro dejará preparado el trabajo de la jornada, evitando que el que sustituya tenga que improvisar actividades.

Las sustituciones del profesorado que no sean cubiertas por el personal nombrado por los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación Cultura y Deporte, serán atendidas por el profesorado del centro conforme a las directrices que establezca la Dirección, siendo prioritaria la atención a alumnos sin profesor sobre cualquier otra de apoyo o complementaria.

Las sustituciones en las aulas del CRA se realizarán siempre que sea posible por el maestro o maestros que itineren ese día al aula. Si esto no es posible, la sustitución la realizará otro profesor itinerante, priorizando a aquellos que no tengan asignados un grupo de alumnos, incluyendo al equipo de Orientación y apoyo y al equipo directivo, por este orden. Si de forma excepcional, un profesor tuviera que sustituir en el aula unitaria en un día en que no le correspondiera viajar, se contemplará la opción de intercambiar los días, respetando siempre las reducciones horarias del profesorado itinerante.

A nivel interno, la Dirección establecerá turnos de sustituciones. Durante las sustituciones, el profesor sustituto cumplirá el horario de aula establecido.

El Director del Centro deberá remitir al Servicio de Inspección, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior. Se incluirán todas las ausencias o retrasos con independencia de que estén o no justificados.

Una copia del parte de faltas se hará pública en lugar visible en el tablón de anuncios. Otra copia quedará en la Dirección del Centro a disposición del Consejo Escolar.

El Director del Centro comunicará al Servicio de Inspección, pasados tres días, de cualquier ausencia o retraso que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna reducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del expediente disciplinario. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

8.6. HORARIO DEL CENTRO

El Centro permanecerá abierto, los días lectivos, de 9.00 h a 14.10 h y de 15.30 a 18.30 los lunes. Durante el horario lectivo, el recinto escolar permanecerá cerrado. Las puertas se abrirán unos minutos antes de las 9.00 h para el acceso del alumnado y se cerrarán a las 9.20 minutos, volviendo a abrirse unos minutos antes de las 14.00 horas. Otra de las medidas adoptadas por el centro es la entrada escalonada de los alumnos para posibilitar la limitación de contactos, los alumnos de infantil harán una entrada escalonada con un intervalo de 5 minutos respectivamente, de la misma forma está prevista la salida, los alumnos de primaria efectuarán la entrada y salida con 10 minutos de intervalo, para acceder al centro utilizarán las dos puertas de las que dispone el centro en función de la proximidad a su domicilio.

Los tiempos escolares se reparten en seis sesiones lectivas de 45 minutos cada una durante los meses de Octubre a Mayo y sesiones de 35 minutos durante los meses de Septiembre y Junio. El tiempo de recreo se mantiene en 30 minutos para todo el curso escolar.

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES
1ª Sesión	9:00-9:35
2ª Sesión	9:35-10:10
3ª Sesión	10:10-10:45
4ª sesión	10:45-11:20
RECREO	11:20-11:50
5ª sesión	11:50-12:25
6ª Sesión	12:25-13:00

HORARIO DE COMPLEMENTARIAS DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

LUNES, MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES, exclusiva de 13.00-14.00 Atención a padres: LUNES de 13.00-14.00
--

HORARIO GENERAL DEL CENTRO (DE OCTUBRE A MAYO)

	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES
1ª Sesión	9:00-9:45
2ª Sesión	9:45-10:30
3ª Sesión	10:30-11:15
4ª Sesión	11:15-12:00
RECREO	12:00-12:30
5ª Sesión	12:30-13:15
6ª Sesión	13:15-14:00

HORARIO DE COMPLEMENTARIAS DE OCTUBRE A MAYO

Atención a padres/madres/tutores: LUNES de 17:30 a 18:30
Reuniones coordinación docente: LUNES a las 15:30
Hora de cómputo mensual: LUNES de 18:30 a 19:30

Durante este curso 2020 – 20201, tal como se recoge en el plan de Contingencia, las entradas y salidas se realizarán del siguiente modo:

Los alumnos accederán al centro distribuyéndose por los tres accesos, escogiéndose preferentemente la puerta de la C/San Bartolomé para los alumnos de Infantil. Los alumnos de Primaria podrán acceder por las otras dos puertas de forma indistinta, usando habitualmente la más cercana a su domicilio.

INFANTIL (EDIFICIO A)			
ENTRADAS		SALIDAS	
3 AÑOS	09.15	3 AÑOS	14.15
4 AÑOS	09.05	4 AÑOS	14.05
5 AÑOS	09.00	5 AÑOS	14.00

PRIMARIA (EDIFICIO C)			
ENTRADAS		SALIDAS	
1º, 2º y 3º E.P.	9.00	1º, 2º y 3º E.P.	14.00
4º, 5º y 6º E.P.	9.10	4º, 5º y 6º E.P.	14.10

De este modo, 50 minutos semanales del tiempo complementario del profesorado se invierten en los 10 minutos diarios que permanecemos en el centro hasta que se completa la salida escalonada de todos los alumnos.

8.7. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS, RECURSOS Y ESPACIOS.

El Colegio Rural Agrupado de Yeste se compone, a efectos inmuebles, de un edificio central en la sede (Yeste) y un aula en la pedanía de Los Giles.

El Ayuntamiento de Yeste se encarga de la conservación y mantenimiento así como de la limpieza y gastos de calefacción.

En la distribución de espacios del Centro, en todas las secciones, se seguirán los siguientes criterios:

- Operatividad, para un uso eficaz de la instalación.
- Coherencia, siendo razonable su utilización.
- Acondicionamiento de la sala por su especificidad de uso y material: sala de informática, gimnasio, etc.

- En el edificio destinado a Educación Infantil, se alojará a los alumnos de tres años en la parte inferior.
- En el aulario de primaria, la primera planta, será la destinada a los alumnos de primero, segundo y tercero de primaria. La segunda planta se destinará a los alumnos de cuarto, quinto y sexto de primaria.
- En cada aulario, de manera general, se utilizará el aula principal por el grupo de alumnos mayoritario.
- Criterio de funcionalidad: en caso de desdobles de grupos, se ubicarán los alumnos en las aulas que contengan los recursos necesarios para desarrollar las actividades propias de la materia en cuestión.
- Se intentará establecer un lugar fijo para impartir cada materia, de manera que no se modifiquen los espacios nada más que en situaciones específicas que así lo requieran.
- Todos estos criterios serán comunicados al Claustro al principio de Curso, de manera que al empezar las clases, todos los maestros, los conozcan y se organicen los espacios de la manera más eficiente.

Para la utilización del centro por parte de otras entidades, cabe resaltar que durante el horario lectivo de los alumnos, el Centro sólo podrá ser utilizado para estos fines.

Durante el tiempo que permanezca abierto y no sea horario lectivo se podrán utilizar las dependencias del Centro con la previa autorización del Director.

Podrán hacer uso del mismo:

- A) Miembros de la Comunidad Educativa
- B) Instituciones, AMPA, ...
- C) Asociaciones culturales
- D) Colectivos y ciudadanos en general.

Las personas o entidades que hagan uso del centro fuera del horario lectivo asumirán las normas establecidas por el mismo.

Durante este curso 2020 – 2021, todos estos criterios quedan supeditados a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recogidos en el Plan de Contingencia, que modifican el habitual uso de los espacios del centro.

8.7.1. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA.

El objetivo primordial de la Biblioteca es hacer de ella un lugar donde tanto profesores como alumnos y familias puedan descubrir las riquezas que atesoran los diversos libros que en ella se encuentran, en medio de un clima agradable y atrayente, donde se pueda estudiar, leer e investigar con comodidad.

Todo ello será posible cumpliendo las siguientes normas:

- ★ En la biblioteca funcionará un servicio de préstamo de libros, que por el momento estará destinado solamente al alumnado del centro, y que se ubicará en el horario que designe el maestro al cargo. En este curso, y mientras dure la crisis sanitaria, se restringirá el uso de la biblioteca a un horario determinado por grupos y días, de manera que los alumnos puedan hacer uso de ella de forma individual y escalonada.
- ★ Todo préstamo se hará por un periodo máximo de 15 días. Si transcurrido ese plazo la persona interesada siguiera necesitando ese libro/s, lo comunicará al bibliotecario o cuidadores, quienes juzgarán la viabilidad de prorrogarle el préstamo del mismo o de los mismos. Si después de avisado, sigue reincidente, perderá el derecho a futuros préstamos.
- ★ También perderá el derecho a futuros préstamos, quién al devolver los libros, los devuelva deteriorados o en mal estado, o haya demostrado un uso inadecuado de los mismos. En caso de deterioro grave o pérdida, el usuario y la familia habrán de reponerlo por otro igual o de similares características.
- ★ Los ejemplares prestados y devueltos se tendrán en cuarentena de 15 días y se desinfectarán y recolocarán siguiendo las medidas higiénico sanitarias previstas.

8.7.2. USO DEL MATERIAL

La Dirección del Centro mantendrá actualizado el inventario a partir del cual se establece el catálogo de necesidades de adquisición u sustitución que permitan el correcto funcionamiento de las actividades docentes y de gestión.

La adquisición de material se hará por dos vías:

- A) Solicitud a los Servicios Periféricos de los recursos materiales que cubra su competencia, para lo cual se remitirá escrito justificativo del que quedará constancia en la Dirección y del que tendrán conocimiento los órganos colegiados, los que, con antelación, habrán hecho llegar sus propuestas.
- B) Adquisición directa de material inventariable no incluido en las partidas de dotación de la Consejería, a partir de propuestas a la Dirección justificadas ante el Consejo Escolar o de peticiones por escrito, con las correspondientes razones que las justifiquen, por parte del profesorado.

Se considera material de uso común el que está en las aulas de forma permanente. Este material podrá ser utilizado en otras aulas y por otro grupo de alumnos, previo aviso al tutor del aula, debiendo reintegrarse a su lugar de origen al finalizar la actividad para la que se solicitó.

El Centro suministrará al profesorado el material fungible necesario para las actividades educativas, controlado por la Dirección y de acuerdo con el presupuesto económico del Centro.

Corresponde a la Dirección, custodiar y disponer la utilización del material didáctico general y de los medios audiovisuales.

En orden a esta responsabilidad, tiene las siguientes funciones:

- A) Proponer y coordinar las reuniones para la selección y/o modificación de libros de texto cuando proceda.
- B) Hacer pública, en los plazos convenientes, la relación de libros de texto y material impreso seleccionados para el curso siguiente.
- C) Promover y coordinar las reuniones pertinentes con el profesorado para la concreción del material didáctico que se precise (tipo y cuantía), canalizando a través de la Dirección las necesidades detectadas a fin de cuantificar económica y presupuestariamente.

La Dirección velará porque todo el material del CRA se encuentre en perfectas condiciones de uso por el maestro que lo requiera, determinando explícitamente la ubicación y el procedimiento de obtención. El material didáctico y el material destinado

al área de Educación Artística se guardará en las zonas destinadas a tal efecto en la biblioteca, y se completará el registro de préstamo siempre que sea necesario.

El buen uso, orden y cuidado en la utilización del material deberá ser exigencia colectiva en todos los miembros de la Comunidad Escolar. Todo el material audiovisual e informático de las aulas quedará guardado al finalizar el curso, en alguna de las dependencias con alarma.

Durante este curso, y mientras dure la situación de crisis sanitaria, cobra vital importancia el buen uso del material común. Por ello, cada vez que se use este tipo de material, se procederá a su correcta desinfección y limpieza (plastificadora, fotocopidora, guillotina, material de Educación Artística, etc). Se entrega a principio de curso a cada maestro un pequeño lote de material de uso individual, que se repondrá desde Secretaría.

8.7.3. LISTADOS DE MATERIAL PARA LAS FAMILIAS.

Al finalizar cada curso escolar, se entregará a las familias el listado de material didáctico y fungible necesario para el próximo curso. Por ello, de forma consensuada entre todo el profesorado del CRA de Yeste, se acuerda la elaboración de las siguientes listas de material:

LISTADO MATERIAL 1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- 2 lápices HB.
- 1 sacapuntas para lápiz grueso y fino.
- 2 gomas de borrar
- Una caja de lápices de colores
- Una caja de ceras plastidecor.
- 12 rotuladores gruesos y 12 rotuladores finos.
- Tijeras.
- 2 pegamentos.
- 3 libretas Lamela de 5 mm.
- 1 carpeta.
- 3 barras de plastilina de colores distintos.
- Una regla de 30 cm.
- Para educación física, ropa deportiva y gorra opcional. Para la bolsa de aseo: jabón, peine, toalla y colonia en envases que NO sean de cristal).

LISTADO MATERIAL 3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- 6 Cuadernos lamela 4mm nuevos para Lengua, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales, Religión o Valores e Inglés (aconsejable).
- Carpeta de fuelle de plástico o cualquier carpeta en la que se pueda clasificar por asignaturas y otra carpeta para meter las fichas corregidas.
- Agenda (será nuestro medio principal de comunicación)
- Diccionario de Lengua Española y Diccionario de Inglés.
- Flauta
- Tijeras de punta redondeada.
- Estuche con: lapiceros y bolígrafos de color azul y rojo, goma de borrar, sacapuntas, lapiceros de colores, ceras blandas, ceras duras Plastidecor, rotuladores de colores.
- 1 barra de pegamento.
- Regla, compás y semicírculo graduado.
- Caja de zapatos para guardar material.
- Mantel para plástica (los que tenéis del curso pasado)
- (Si hacemos trabajos manuales, se os indicará con tiempo el material necesario).
- Bolsita de aseo pequeña compuesta de: jabón líquido, toallitas, toalla, colonia fresca y peine.

MATERIAL 4º DE PRIMARIA

- 6 libretas grandes de cuadros, aconsejable; Lamela 4mm
- Estuche completo. Que no falte boli azul, rojo, lápiz, goma, pegamento y tijeras
- Regla, Semicírculo y compás
- Agenda.
- 2 carpetas. Una de ellas puede ser con separadores para distintas asignaturas. La otra sin separadores.
- Flauta.
- Bolsa de aseo: Toallitas, toalla pequeña, jabón líquido, colonia fresca, desodorante.
- Caja de zapatos decorada para material de plástica: ceras duras, blandas, rotuladores.
- Mantel para plástica
- 1 diccionario de inglés pequeño para tener normalmente en casa. Lo deben tener desde tercero, servirá para todos los cursos.
- 1 diccionario de lengua castellana. Lo deben tener de cursos anteriores y sirve para todos los cursos.

MATERIAL 5º Y 6º DE PRIMARIA

- **Religión:** Cuaderno de cuadros.
- **Música:** Flauta.
- **Ed. Física:** Carpeta. Bolsa de aseo: peine, jabón, colonia, toallitas, toalla pequeña, ropa y calzado deportivo, gorra (voluntario).
- **Inglés:** Cuaderno cuadros. Diccionario de inglés.
- **Tutor:**
 - o Agenda escolar.
 - o 4 cuadernos de cuadros.
 - o 2 lapiceros.
 - o 1 sacapuntas.
 - o 2 gomas.
 - o 1 bolígrafo rojo, 1 azul y 1 negro.
 - o 1 carpeta.
 - o Lápices de colores, rotuladores y ceras finas,
 - o 1 tijeras
 - o 1 pegamento de barra.
 - o 1 compás
 - o Estuche de reglas: 1 escuadra, 1 cartabón, 1 semicírculo y 1 regla
 - o Estuche.

A todos estos listados se ha añadido, para este curso, un lote de material higiénico sanitario compuesto por: mascarilla, mascarilla de repuesto, un bote de gel para la desinfección de manos y un rollo de papel desechable.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Transporte Escolar

El funcionamiento del servicio se ajustará cada año a las instrucciones y normas dictadas desde de la Consejería de Educación.

Salvo excepciones justificadas, funcionará desde el primer día de clase de septiembre hasta el último de junio.

Estas rutas tendrán las paradas que estime cada curso la Delegación Provincial.

El Centro, a través de la Dirección, nombrará cada curso, en cada una de las secciones donde se preste este Servicio, a un profesor responsable de Transportes, (en las aldeas serán los tutores) cuyas funciones serán las siguientes:

- Controlar las llegadas y salidas de los autobuses, así como que éstos sean los autorizados.
- Comunicar a la Dirección del Centro cualquier incidencia que se produzca en el servicio.

El Centro facilitará, tanto a las empresas como a los representantes legales de los alumnos, el correspondiente modelo de parte de incidencias, cuando alguno de ellos crea lesionados sus derechos por alguna circunstancia, y se encargará de tramitar las solicitudes de ayudas individuales de transporte.

El Equipo Directivo, a principio de cada curso, informará a las familias y alumnos de todo lo referente al servicio.

ALUMNOS USUARIOS TRANSPORTE	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho a la información sobre la normativa vigente del transporte escolar. ▪ Derecho al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad. ▪ Derecho a la llegada y salida del Centro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener en el autobús una buena conducta, como si se tratara del Centro escolar. ▪ Hacer un buen uso del autobús, dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.

<p>con un margen de espera no superior a diez minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho a que la permanencia en el autobús sea inferior a una hora en cada sentido del viaje. ▪ Derecho a un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte. ▪ Derecho a ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje. ▪ Derecho a que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permanecer en el asiento asignado todo el curso. ▪ Ser puntual en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido. ▪ Ser obediente y respetar las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso. ▪ Cumplir durante el viaje la normativa vigente de seguridad, y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro. ▪ Permanecer sentado durante el viaje, entrando y saliendo con orden del autobús.
--	--

El incumplimiento de estas normas, puede dar lugar a la pérdida del derecho al Servicio, consultado el Consejo Escolar del Centro, y ratificado por la Delegación Provincial.

No se autorizará el cambio de ruta de transporte a un alumno dentro del curso escolar, a no ser que concurren circunstancias de causa mayor, y en todo caso, se atenderá la solicitud, si existen plazas vacantes en la ruta solicitada.

Se seguirán escrupulosamente las medidas de prevención e higiene recogidas en el Plan de Contingencia, relativas a la limitación de contactos, la prevención personal y la limpieza y desinfección de los espacios destinados al transporte escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ANEXOS



Castilla-La Mancha

CRA DE YESTE
c/ San Bartolomé, 1
02480 Yeste
Tel: 967431017
e-mail:02010021.cra@edu. jccm.es
<http://cra-yeeste.centros.castillalamancha.es/>

DILIGENCIA TRÁMITE DE AUDIENCIA

Diligencia que se extiende para dejar constancia que a las horas del día se ha mantenido conversación telefónica con D./D^a, padre / madre / tutor del alumno, indicándoles que deben comparecer en las dependencias de este centro el día a las horas, a efectos de informarles personalmente de hechos en relación con su hijo/a, y escuchar cuanto tengan que decir al respecto tanto el/la menor como los padres/tutores del mismo.

Firmado:

.....

MODELO 1: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

TRÁMITE DE AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL DECRETO 3/2008, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA

Por la presente le comunicamos que, en relación con su hijo/a , se sigue en este centro procedimiento previsto en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, por los siguientes hechos que, según se establece en el art. 22 de dicha norma, deben calificarse como **CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA**, y en concreto por la circunstancia que a continuación se señala:

Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.

La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

La interrupción del normal desarrollo de las clases.

La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

En relación con tal conducta apreciada en su hijo/a, de las **medidas correctoras** que se establecen en el art. 24 de dicho Decreto 3/2008, y en la Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, se pretende aplicar la que a continuación se señala:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control 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 la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Lo cual se pone en su conocimiento a los efectos previstos en el artículo 28 del mencionado Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, como garantía del derecho del alumno y su familia, a ser oídos en el procedimiento para la adopción de medida correctora, y a formular cuantas alegaciones estimen pertinentes con carácter previo a adoptarse una decisión definitiva.

....., a de de 20.....

EL/LA DIRECTORA/A

EL/LA TUTOR/A

Fdo.: Ascensión López Díaz.

Fdo.:

Notificado con fecha:

Fdo: D.

Fdo: D.

D.N.I.

D.N.I.

MODELO 2: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

TRÁMITE DE AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL DECRETO 3/2008, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA

Por la presente le comunico que, en relación con su hijo/ase sigue en este centro procedimiento previsto en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, por los siguientes hechos que, según se establece en el art. 23 de dicha norma, deben calificarse como **CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**, y en concreto por la circunstancia que a continuación se señala:

actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

En relación con tal conducta apreciada en su hijo/a, de las **medidas correctoras** que se establecen en el art. 26 de dicho Decreto 3/2008, y en la Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, se pretende aplicar la que a continuación se señala:

La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

El cambio de grupo o clase.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo de ----- días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Lo cual se pone en su conocimiento a los efectos previstos en el artículo 28 del mencionado Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, como garantía del derecho del alumno y su familia, a ser oídos en el procedimiento para la adopción de medida correctora, y a formular cuantas alegaciones estimen pertinentes con carácter previo a adoptarse una decisión definitiva.

....., a de de 20...

LA DIRECTORA

EL/LA TUTOR/A

Fdo.: Ascensión López Díaz

Fdo.:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE IMPONE MEDIDA CORRECTORA

VISTO el expediente tramitado en relación con su hijo/a para imponer al mismo corrección prevista en el Decreto 3/2008, por el que se regula la convivencia escolar en Castilla-La Mancha, y considerando como

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha ----- (día y hechos)-----

SEGUNDO.- El día ----- se ha cumplimentado el trámite de audiencia previsto en el art. 28 del Decreto 3/2008 antes citado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La conducta que se ha expuesto en el primero de los antecedentes de hecho, es susceptible de ser encuadrada en el art. (22 o 23, según proceda) del Decreto 3/2008, de 8 de enero (DOCM nº 9, de 11/01/2008), y en concreto en su apartado -----

SEGUNDO.- La referida conducta apreciada en su hijo/a, puede ser corregida con alguna de las medidas previstas en el art. (24 o 26, según proceda) del Decreto 3/2008.

TERCERO.- En la aplicación de las medidas correctoras deben valorarse las circunstancias y los criterios establecidos en los arts. 19 y 20 del mencionado Decreto 3/2008, sin que el alumno pueda ser privado de su derecho a la educación y a la escolaridad.

Considerando cuanto antecede, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por los artículos 24 y 27 del Decreto 3/2008, la Dirección de este Centro

RESUELVE:

Aplicar al alumno/a medida correctora de carácter educativo, consistente en -----

- En caso de medidas por conductas **CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA:** Contra la presente decisión se podrá presentar reclamación ante la Dirección del centro en el plazo de dos días. De presentarse tal reclamación ante la Dirección del Centro, cuando se resuelva ésta debe indicarse la posibilidad de interponer Recurso de Alzada ante Director Provincial en el plazo de un mes desde la notificación (artículos 121 y 122 de L Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).
- En caso de medidas por conducta **GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO :** Contra la presente decisión se podrá presentar reclamación ante el Consejo escolar en el plazo de dos días computados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. De presentarse tal reclamación ante el Consejo Escolar, cuando se resuelva ésta debe indicarse la posibilidad de interponer Recurso de Alzada ante el Director Provincial en el plazo de un mes desde la notificación (artículos 121 y 122 de L Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

....., a de de 20.....

LA DIRECTORA

Notificado con fecha -----