



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

Última actualización: 2025 - 2026

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
2.1. Principios educativos.	6
2.2. Señas de identidad.	7
3. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	9
3.1. Derechos y deberes del alumnado.	9
3.2. Derechos y deberes del profesorado.	9
3.3. Derechos y deberes de las familias.	10
3.4. Actuaciones del centro educativo.	11
4. Normas de convivencia de centro y aula.	13
4.1. Elaboración de las normas de centro.	13
4.2. Elaboración de normas de aula.	14
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?	17
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	19
7.4. Medidas preventivas.	20
7.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.	20
7.6. Procedimiento para la aplicación de las medidas	24
8. Normas de organización y funcionamiento.	25
8.1. Jornada escolar.	25
8.2. Criterios para la adscripción de tutorías.	26
8.3. Criterios para la asignación del refuerzo educativo.	27
8.4. Órganos de coordinación docente.	28
8.5. Organización de los turnos de patio.	30
8.6. Horario del profesorado	30
8.7. Faltas de asistencia	31
8.8. Sustituciones	32
8.9. Organización de los tiempos, recursos y espacios.	33
8.10. Normas de uso de la biblioteca.	34
8.11. Uso del material.	34
8.12. Listados de material para las familias.	35
9. Servicios complementarios: Transporte escolar.	37
ANEXOS	39
I. Prácticas restaurativas.	
II. Autorización administración medicamentos alumnos	
III. Solicitud copia de exámenes	
IV. Uso de los dispositivos digitales	

INTRODUCCIÓN

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia 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 centro.

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 que van surgiendo en el contexto escolar.

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.

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación 2/2006, BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación (en adelante LOE-LOMLOE) (BOE de 29 de diciembre).
- **Real Decreto 732/1995**, de 5 mayo, por el que se establecen los derechos y deberos de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2 de junio).
- **Real Decreto 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE de 2 de febrero).
- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE de 2 de marzo).
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (en adelante LECM) (DOCM de 28 de julio).
- **Decreto 3/2008**, de 08-01-2008, de la convivencia escolar en Castilla- La Mancha (DOCM de 11 de enero).
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 23 de noviembre).
- **Decreto 92/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 24 de agosto).
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).
- **Decreto 81/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 14 de julio).
- **Orden 121/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 22 de junio).
- **Orden 184/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.
- **Orden 185/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.
- **Orden 169/2022, de 1 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha (DOCM de 9 de septiembre).
- **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 130/2023**, de 23 de junio, de la consejería de Educación, Cultura y Deporte, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- **Decreto 3/2008**, de 08-01-2008, de la convivencia escolar en Castilla- La Mancha.
- **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
- **Orden 9-3-2007**, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- **Resolución de 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 07/02/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad.
- **Orden 108/2025 de 24 de julio**, de la consejería de Educación, cultura y deporte, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Protocolo unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha.

PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Y señas de identidad del centro.

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 Entre Ríos 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.

Así pues, nuestras señas de identidad se basan en los siguientes principios:

A. Inclusión e igualdad, manifestando una voluntad expresa de educar sin discriminación de ningún tipo, favoreciendo la inclusión educativa y actuando el centro educativo como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad. La coeducación no solamente va dirigida a los alumnos/as, sino que se hace extensible a todos los componentes de la comunidad educativa.

B. Integración: el centro garantiza la plena integración del alumnado y sus familias en el proceso educativo que se desarrolla en él, prestando especial atención al alumnado que, bien por padecer limitaciones físicas y/o psíquicas, o bien por su situación social, económica, cultural, racial, religiosa, etc., presenten dificultades de aprendizaje o de relaciones interpersonales.

C. Nuevas tecnologías. Proyectos TIC: el centro utiliza e incorpora, con especial preferencia, instrumentos educativos basados en las nuevas tecnologías. Se trata de hacer un centro que, no olvidando los instrumentos tradicionales de transmisión de conocimientos, incorpore los modernos avances tecnológicos, para conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje familiaricen a los alumnos/as con los avances del mundo contemporáneo. Cobra especial importancia en un centro como el nuestro, donde gran parte de las familias aún sufre la brecha digital, erigirnos como compensadores de estas deficiencias.

D. Actividades complementarias y extraescolares: es una característica esencial del centro favorecer las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo la igualdad de oportunidades y en coordinación con otras instituciones y servicios, estructuras y organizaciones de nuestro entorno.

E. Interacción directa con el medio natural, cultural y social, favoreciendo su conocimiento, conservación y mejora, haciendo partícipes a los alumnos de los privilegios de nuestro entorno y la importancia de su cuidado.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

De los miembros de la comunidad educativa

3.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS	DEBERES
▪ 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.	▪ 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.

3.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

DERECHOS	DEBERES
▪ 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.	▪ 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.

▪ 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.	▪ 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.
--	---

3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS	
DERECHOS	DEBERES
▪ Recibir toda la información que precisen sobre el rendimiento académico de sus hijos, mediante entrevistas o correspondencia con los profesores o tutor. ▪ Solicitar copia de examen de su hijo /a cumplimentando el anexo IV. ▪ 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.	▪ 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

3.4. 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 casos el informe médico. ANEXO I

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.
 - Contacto con Inspección Educativa y Servicios Sociales para valorar la derivación.
 - En el caso de que ningún adulto pueda pasar a recoger al menor, deberá pasar por dirección para firmar la autorización (ANEXO II) donde de permiso

al alumno a salir solo del centro y exima al centro educativo, a su personal directivo y al docente de cualquier responsabilidad civil, penal o patrimonial.

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 PADRES SEPARADOS o DIVORCIADOS.

- Si existe alguna resolución judicial se debe de comunicar al centro educativo, que actuará en función a dicha resolución y guardará copia de dicha resolución en el expediente del alumno.
- En caso que no exista resolución judicial, se debe dar información duplicada a ambos progenitores.
- Para que un progenitor que no posea la guardia y custodia reciba cualquier información del proceso de enseñanza aprendizaje, deberá solicitarla por escrito.
- Toda la información en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje se podrá obtener mediante la plataforma EDUCAMOSCLM 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 deberá ser presentada en el centro educativo que actuará en consecuencia.

ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE LA PRESENCIA DE ALGÚN DISPOSITIVO ELECTRÓNICO.

- Según establece la legislación vigente, se prohíbe traer cualquier dispositivo móvil al centro (móvil, reloj digital...)
- En el caso de que por necesidad algún alumno se viese obligado a traer el dispositivo al centro, deberá ser depositado a las nueve de la mañana en el despacho de dirección.
- Si algún alumno lo trajese, no lo entrega y pretende hacer uso del mismo a lo largo de la mañana, se retirará y tendrán que ser los padres los que pasen a recogerlo en dirección al terminar la jornada escolar.

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. Entre Ríos.

Lo establecido en estas Normas de Organización, funcionamiento y convivencia 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 EducamosCLM 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, EducamosCLM.

- ✓ 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, incluyendo en las dinámicas del aula las prácticas restaurativas.
- Contribuir a que se consoliden actitudes y comportamientos adecuados y a debilitar las conductas negativas.
- Usar diferentes técnicas de evaluación y de metodología.

5.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

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.

Cada curso escolar, y una vez que se han repartidos los cargos del centro, el coordinador junto con el equipo directivo, formarán la comisión de convivencia con la finalidad de poner en marcha las actuaciones relativas a dicho plan.

Esta comisión está formada por:

- El coordinador.
- Maestros del centro.
- Un miembro del equipo directivo.
- Al menos un miembro de las familias.
- Varios representantes del alumnado; un alumno por aula desde 1º a 6º de primaria.

La comisión de convivencia, junto con el equipo directivo, organizará y velará por su cumplimiento. Añadido en el ANEXO III

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, el asertividad, la creatividad y la capacidad para replantear situaciones.

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**.

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.

CONJUNTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

7.1. ¿CUÁNDO SE APLICAN?

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia 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 seno del equipo docente, 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.
- La adopción de prácticas restaurativas motu proprio por parte del infractor.

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 estas normas de convivencia. La decisión corresponde al equipo directivo en coordinación con el equipo docente y, en última instancia, a la Comisión de Convivencia.

También quedará registrada en el espacio habilitado en Delphos a tal efecto.

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, sexo, discapacidad, religión o situación social.	Llamada de atención y disculpa al compañero.
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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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 sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.	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.
Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad del profesorado, a juicio del mismo.	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.	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.

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, en coordinación con el equipo docente, teniendo especial relevancia la figura del tutor.

Para la adopción de dichas medidas seguirá el siguiente procedimiento:

- En primer lugar, se realizará un toque de atención por parte del equipo directivo junto con el tutor, donde el alumno rellenará la ficha de reflexión y pasamos dicha información a las familias.
- En el caso de que la conducta será repetitiva, se contactará telefónicamente con los padres / madres / tutores del alumno, a efectos de citarles a comparecencia si se considera necesario. Si no, se les informará vía telefónica.
- 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 de la reunión dejando constancia del día, hora, asistentes y manifestaciones realizadas tras la exposición de los hechos, así como de la resolución 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. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Durante el presente curso escolar estará vigente, según la normativa actual, el siguiente horario:

- **Periodo lectivo** (incluidos recreos): 25 horas.
- **Horas complementarias:** de obligada permanencia por parte del profesorado en el Centro será 4 horas, más una hora de cómputo mensual, que se dedicará a tareas no especificadas dentro del horario semanal ordinario, tales como atención a las familias, preparación de materiales, evaluación, reuniones, etc.

Total de horas de presencia directa en el Centro: 29 horas, que se distribuyen de la siguiente manera:

Horario del Centro		
	junio y septiembre	octubre - mayo
1ª sesión	09:00 – 09:35	09:00 – 09:45
2ª sesión	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4ª sesión	10:45 – 11:20	11:15 - 12:00
Recreo	11:20 – 11:50	12:00 – 12:30
5ª sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00
Horario Complementario		
3 horas, más 1 hora de cómputo mensual	Lunes, martes, miércoles y jueves de 13:00 a 14:00 horas	Lunes, de 15:30 a 19:30
Horario de atención a las familias		
	Lunes 13:00 – 14:00	Lunes, de 15:30 – 16:30

La hora de cómputo mensual se dedicará, por regla general, a las reuniones de los órganos colegiados de gobiernos, cuya duración excede, por regla general, la permanencia de los docentes en el centro educativo.

En cuanto al horario de funciones específicas, por regla general, se asignará:

- Coordinador del ciclo de infantil: un período lectivos.
- Coordinador de ciclo (primaria): un período lectivo.
- Responsable de actividades extracurriculares: un período lectivo.
- Coordinador del plan de lectura: Dos períodos lectivos.
- Coordinador del Proyecto Escolar Saludable: un período lectivo.
- Coordinador de Transformación digital y formación: dos períodos lectivos.
- Coordinador de bienestar y protección: un período lectivo.

Durante el horario complementario, por regla general, se distribuirán los tiempos de modo que permita garantizar la asistencia a las pertinentes reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, la atención a las familias, la coordinación y preparación de materiales curriculares y la participación en actividades de formación e innovación, así como a la tutoría de prácticas de alumnado universitario o profesorado funcionario en prácticas.

8.2. 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. En primer lugar, tendremos en cuenta la continuidad en los ciclos, con el fin de garantizar la estabilidad. Una vez asignado los tutores que continúan la asignación se realizará de la siguiente manera.
2. Maestros con destino definitivo en el centro. Se primará la continuidad en el ciclo especialmente en el tercer ciclo. En caso de docentes con la misma antigüedad en el centro, primará la antigüedad en el cuerpo y por último la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.
3. Maestros con destino provisional en el centro. En caso de situaciones coincidentes, primará la antigüedad en el centro, posteriormente la antigüedad en el cuerpo y por último la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.
4. Maestros en prácticas, en caso en situaciones coincidentes, prima la calificación obtenida en el proceso selectivo de concurso oposición.
5. Maestros interinos, si los hubiere. Primará el orden de posición en la lista de interinidad.
6. 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. Se revisará también el progreso del alumnado en las reuniones de ciclo, cuyo contenido será responsabilidad del coordinador trasladar a la orientadora, para que valore su modificación.

8.3. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL REFUERZO EDUCATIVO

En general, las horas excedentes del profesorado del Centro se dedicarán a realizar apoyos educativos a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores, con el visto bueno del Equipo de Orientación y la Jefatura de Estudios. Estos apoyos se revisarán trimestralmente tras el análisis de los resultados de cada evaluación y en las reuniones de ciclo para realizar el seguimiento del alumnado, trasladándose las propuestas de mejora a la orientadora y jefatura de estudios para su valoración.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario.

Apoyos en Educación Infantil.

En este ciclo las labores de refuerzo educativo se realizarán preferentemente dentro del aula, e irá encaminado a la mejora de las habilidades lingüísticas, sociales y de la atención. Estos apoyos los realizarán el resto de maestras de Educación Infantil.

Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- Favorecer la integración del alumnado de reciente incorporación al centro, a través de la atención individualizada dentro del aula.
- Favorecer, particularmente, la integración de los alumnos ACNEE en sus aulas.
- Obtener ayuda individualizada para los diferentes grupos de nivel que se crean dentro del aula.
- Favorecer la adquisición de la lectoescritura.
- Mejorar la organización y desarrollo del Plan de Estimulación del Lenguaje Oral (habilidades lingüísticas), en colaboración con la maestra de Audición y Lenguaje.
- Apoyar a las tutoras de 3, 4 y 5 años para la preparación y el desarrollo de las actividades.

Apoyos en Educación Primaria.

Las tareas y los alumnos que han de recibir el refuerzo serán determinadas a lo largo del Curso Escolar en las sucesivas reuniones de los Equipos de nivel y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, el Equipo de Orientación del Centro y la Jefatura de Estudios.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo de contenidos, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario. Los apoyos serán registrados en un cuaderno u otra herramienta similar.

A la hora de organizar los apoyos, se ha primado el atender a aquellos **alumnos con dificultades de aprendizaje que no reciben atención específica** de Pedagogía Terapéutica. Estos apoyos se realizan, preferentemente, en las sesiones de Lengua y Matemáticas, aunque en algunos casos, también se incluyen apoyos ordinarios en el área de conocimiento del medio natural, social y cultural.

También pretendemos priorizar la atención a las **aulas de primero y segundo** de primaria, por tratarse de grupos tradicionalmente complejos al hallarse inmensos en la adquisición de la lectoescritura. Por ello, se favorecerá la realización de apoyos dentro del aula, en coordinación con los tutores, y se valorará la posibilidad de realizar pequeños grupos de lectura.

También consideramos importante **atender a los alumnos con dificultades de aprendizaje en el aula de sexto**, especialmente en las áreas de Lengua y Matemáticas, antes del paso al instituto, valorándose de forma periódica las medidas puestas en marcha, entre las que se suelen incluir grupos flexibles, desdobles, apoyos con dos profesores dentro del aula, y cualquier otra que se considere.

En el aula mixta de Los Giles, por las propias características de la misma, para la organización de los apoyos se aprovechará, en gran parte, las itinerancias de los especialistas para que realicen también apoyos ordinarios.

8.4. ÓRGANOS DE COODINACIÓN DOCENTE.

En nuestro centro contamos con los siguientes órganos de coordinación docente, cuyas funciones quedan recogidas en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación infantil y primaria en Castilla La Mancha: Tutoría, equipo docente, equipos de ciclo, equipo de orientación y apoyo. Las labores de la Comisión de Coordinación Pedagógica, al tratarse de un centro de menos de 10 unidades, son asumidas por el Claustro de profesores.

TUTORÍA

La finalidad de la acción tutorial es la de contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado. Las tutorías se asignarán de acuerdo a lo recogido en el apartado 8.2.

En Educación Infantil, los tutores permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo. En Educación Primaria, los tutores continuarán, siempre que sea posible, durante un ciclo completo. En todo caso, se garantizará que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto.

En el caso del aula mixta de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria.

Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual.

En los primeros días de curso, los tutores garantizarán que los padres, madres o tutoras y tutores legales de los alumnos puedan manifestar su voluntad de que estos reciban o no enseñanzas de Religión. Para los alumnos que opten por no cursar esta área, el centro dispondrá las medidas organizativas necesarias para que los alumnos y alumnas reciban adecuada atención educativa dirigida a reforzar los aspectos más transversales del currículo y el desarrollo de las competencias clave. En ningún caso estas actividades supondrán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento de hechos religiosos ni a ninguna otra área de la etapa. Estas medidas se recogerán como documento adjunto a la programación didáctica por el profesorado encargado de impartir estas horas.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PADRES/MADRES Y/O TUTORES LEGALES.

Como medio de comunicación familia-escuela utilizaremos principalmente la plataforma EducamosCLM. Será mediante esta plataforma como las familias comunicarán y justificarán las faltas de asistencia del alumnado.

EQUIPO DOCENTE

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que

el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al Equipo docente siempre con motivo de la evaluación de los alumnos y cuando considere necesario para el buen funcionamiento de su grupo.

EQUIPO DE CICLO.

Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, teniendo en cuenta el número de horas o alumnos que atienden en cada ciclo.

Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización quedan fijadas en el apartado incluido a tal efecto en la Programación General Anual. Estas reuniones tendrán carácter quincenal y se dedicarán a revisar las programaciones didácticas, así como el progreso del alumnado, sus barreras y potencialidades; propuesta y diseño de actividades complementarias y cualquier otro que se considere oportuno.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.

La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

8.5. ORGANIZACIÓN DE LOS TURNOS DE PATIO.

Para la vigilancia de los recreos se establecerán turnos entre el profesorado. A la hora de establecer los turnos, se tendrá en cuenta que el profesor imparta docencia en esa etapa y conozca a los alumnos. 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 jueves los alumnos no utilizarán balón durante los patios, debido a los posibles daños que se le puede ocasionar a los comerciantes del mercadillo. Los casos de accidentes, se comunicarán con urgencia a los maestros que ese día cuiden del recreo que, a su vez, informarán al Director.

8.6. 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 23 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 en los horarios individuales. La sesión complementaria de la mañana se dedicará a la elaboración de recursos o materiales individuales. Sin embargo, las de la tarde será para llevar a cabo las actividades grupales como puede ser la atención a padres, claustros.

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.

8.7. 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 un maestro tenga que ausentarse de su puesto de trabajo se procederá de la siguiente manera:

- A) Si la necesidad de ausentarse es conocida con antelación suficiente, 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 referidos a los días de asuntos particulares retribuidos, el personal funcionario docente tendrá derecho a dos días de libre disposición y uno en periodo sin niños 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.

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.

En cuanto a las ausencias del alumnado, éstas se recogerán en Delphos y la justificación se hará, por regla general, a través de EducamosCLM o a través de la agenda.

8.8. 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 el aula unitaria de los Giles 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. Estas sustituciones se asignarán teniendo en cuenta las siguientes prioridades:

- Maestros que tengan sesión de apoyo en ese curso y en esa sesión.
- Maestros que tengan sesión de apoyo en otro curso durante esa sesión.
- Maestros que tengan una sesión que no conlleve docencia directa (plan de lectura, PES...)
- Maestros que tengan coordinación de nivel.
- Equipo de orientación y apoyo.
- Equipo directivo.

8.9. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS, RECURSOS Y ESPACIOS.

El Colegio Rural Agrupado Entre Ríos 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 música, gimnasio, etc.
- En el edificio destinado a Educación Infantil, se alojará a los alumnos de tres años en la parte inferior.
- En el aula 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 aula, 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, informando al Consejo Escolar de estas autorizaciones y teniendo en cuenta su valoración para futuras ocasiones.

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.

8.10. 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 atractivo, 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.
- ★ 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.

8.11. 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 inventariarlo 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.

8.12. LISTADOS DE MATERIAL PARA LAS FAMILIAS.

En consenso de todo el profesorado se han elaborado estas listas de materiales como modelo, pero, al comienzo de cada curso escolar, los profesores revisaran y modificaran dicha lista para modificarla en función a sus necesidades antes de entregarla a las familias.

1º Y 2º 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. Una regla de 30 cm. - 3 barras de plastilina de colores distintos. - 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).
3º 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.

4º 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.
5º y 6º 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: Agenda escolar. 4 cuadernos de cuadros. - o 2 lapiceros, 1 sacapuntas, 2 gomas. 1 bolígrafo rojo, 1 azul y 1 negro. 1 carpeta. Estuche. - o Lápices de colores, rotuladores y ceras finas, - o 1 tijeras. 1 pegamento de barra. 1 compás - o Estuche de reglas: 1 escuadra, 1 cartabón, 1 semicírculo y 1 regla.

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 escolar, 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
▪ 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 con un margen de espera no superior a diez minutos. ▪ 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.	▪ 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. ▪ 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 concurran circunstancias de causa mayor, y en todo caso, se atenderá la solicitud, si existen plazas vacantes en la ruta solicitada.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN. FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

ANEXOS

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE DETERMINADOS MEDICAMENTOS A MENORES DE EDAD

D/D^a _____,
como padre/madre/tutor del alumno/a _____ del
curso _____, AUTORIZO a que los profesores administren a mi hijo los
medicamentos que requiera y que se especifican a continuación, con su correspondiente
posología:

De las consecuencias que tal administración se derive soy plenamente responsable,
eximiendo al Centro de dicha responsabilidad.

Yeste, a _____ de _____ de 20_____.

Firma del padre/madre/tutor/a:

ANEXO II

Autorización de Salida del alumno solo del centro escolar.

Yo, D./Dña.con DNI/NIE.....
y D./Dñacon DNI/NIE
como padre/madre/tutor/a legal del/la alumno/a.....

AUTORIZAMOS EXPRESAMENTE a nuestro/a hijo/a/tutelado/a a salir solo/a del Centro Escolar una vez finalizada la jornada lectiva a las 13:00 h (Septiembre/Junio) o 14:00 h (resto del año), durante todo el curso escolar 2025-26.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Mediante la firma de este documento, declaramos ser plenamente conscientes y asumir la total responsabilidad sobre el/la menor a partir del momento en que abandone las instalaciones del centro educativo.

Por lo tanto, EXIMIMOS al Centro Educativo CRA Entre Ríos, a su personal directivo y docente, de cualquier responsabilidad civil, penal o patrimonial que pudiera derivarse de cualquier incidente, accidente o circunstancia que pudiera sufrir el/la alumno/a o que este/a pudiera causar a terceros, una vez que haya traspasado la puerta de salida del centro.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmamos la presente autorización en Yeste, a de de 2025.

Firma del Padre/Tutor Legal
DNI

Firma de la Madre/Tutor Legal
DNI:

ANEXO III

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS HOJA DE REFLEXIÓN

Nombre:

Tutor:

INCIDENTE. ¿Qué te ha pasado? ¿Cómo ha ocurrido? ¿Cuándo ha pasado? ¿Con quién te ha pasado?

REFLEXIÓN. ¿Por qué te ha pasado? ¿Podrías haberlo evitado? ¿Qué puedes hacer para compensar lo que has hecho? ¿Qué puedes hacer para que no vuelva a pasar?

A rellenar por el profesor:

Se ha llegado a algún acuerdo:

Se propone alguna medida:

Otras observaciones:

Firmado:

El alumno

El maestro

Nombre:

Tutor:

Página:

REFLEXIONO Y MEJORO

¿Qué me ha pasado?

¿Cómo ha ocurrido?

¿Cuándo ha sido?

¿Con quién me ha sucedido?

¿Cómo me he sentido?

¿Cómo creo que se ha sentido mi
compañero/a?

¿Por qué me ha pasado?

¿Podría haberlo evitado?

¿Qué puedo hacer para compensar lo
que he hecho?

¿Qué hago para hacerlo mejor la
próxima vez?

AHORA ME SIENTO...

¿He mejorado a la hora de
hacerlo alcanzado?

Medidas tomadas:

Observaciones:

Fecha y firma:

ANEXO IV

A la atención de D^a Francisca Molina Ramírez, directora del CRA de Yeste.

D./D^a _____, con DNI _____ y en
calidad de padre / madre / tutor del alumno _____,
que cursa actualmente _____ de Educación Primaria.

Solicito fotocopias del examen siguiente:

Materia: _____

Fecha del examen: _____

Y quedo enterado de lo siguiente:

- Me será facilitado fotocopia de los exámenes, nunca exámenes originales.
- Me hago responsable de la difusión de dichas copias.
- Esta solicitud no inicia el procedimiento para la revisión de calificación.

En Yeste, a de de 20....

Firmado:

Recibí la fotocopia del examen solicitado

Fecha: _____

Nombre: _____

Firma: