



NORMAS DE **C**ONVIVENCIA **O**RGANIZACIÓN Y **F**UNCIONAMIENTO

**COLEGIO RURAL AGRUPADO
PIMAFAD**

ÚLTIMA MODIFICACIÓN: JUNIO 2018



NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

| | |
|--|----|
| I.- CARTA DE CONVIVENCIA DEL C.R.A. “PIMAFAD” | 1 |
| II.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO. | 3 |
| II.1.- Principios..... | 3 |
| II.2.- Fines | 4 |
| III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 6 |
| III.1.- Derechos y obligaciones del profesorado | 6 |
| III.1.1.- Derechos del profesorado..... | 6 |
| III.1.2.- Obligaciones del profesorado | 8 |
| III.2.- Derechos y obligaciones de los alumnos /as | 10 |
| III.2.1.- Obligaciones de los alumnos /as | 10 |
| III.1.1.- Derechos de los alumnos / as..... | 11 |
| III.3.- Obligaciones y derechos de los padres / tutores legales..... | 13 |
| III.3.1- Obligaciones de los padres / tutores legales | 13 |
| III.3.2- Derechos de los padres / tutores legales..... | 13 |
| III.4.- Derechos y obligaciones de la asociación de madres/ padres de alumnos..... | 14 |
| III.5.- Derechos y obligaciones del personal no docente..... | 16 |
| IV.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. | 17 |
| IV.1.- Dirección del centro. | 17 |
| IV.2.- Profesorado..... | 17 |
| IV.3.- Consejo escolar..... | 18 |
| IV.4.- Padres / madres..... | 18 |
| IV.5.- Alumnado. | 19 |
| IV.6.- Centro. | 20 |
| V. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR | 21 |
| VI.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ MISMO COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y | |



| | |
|---|-----------|
| LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN..... | 22 |
| VI.1.- Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia..... | 22 |
| VI.1.1.- Criterios comunes..... | 22 |
| VI.1.2.- Elementos básicos..... | 23 |
| VI.2.- Procedimientos para la elaboración de las normas específicas de las aulas..... | 23 |
| VI.3.- Responsables de la aplicación de las normas de convivencia y su mejora..... | 24 |
| VI.3.1.- Consejo escolar..... | 24 |
| VI.3.2.- Comisión de convivencia..... | 25 |
| VI.3.3.- Claustro de profesores y el profesorado..... | 25 |
| VI.3.4.- Equipo directivo..... | 25 |
| VI.3.5.- Alumnado, familia y otros profesionales del centro..... | 26 |
| VI.3.6.- Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos..... | 26 |
| VI.3.7.- Responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje..... | 26 |
| VI.3.8.- Delegados del curso..... | 26 |
| VI.4.- Concreción de las normas de aula por cursos..... | 28 |
| | |
| VII.- LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en castilla la mancha..... | 31 |
| VII.1.- Conductas contrarias a las normas y medidas preventivas y correctoras ante ellas..... | 31 |
| VII.1.1.- Conductas contrarias a las normas..... | 32 |
| VII.1.2.- Medidas educativas y preventivas..... | 33 |
| VII.1.3.- Medidas correctoras y responsables..... | 36 |
| VII.2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y medidas correctoras ante ellas..... | 37 |
| VII.2.1.- Conductas gravemente perjudiciales..... | 37 |
| VII.2.2.- Medidas correctoras y responsables..... | 38 |
| VII.3.- Otras medidas..... | 39 |
| VII.3.1.- Cambio de centro..... | 39 |



| | |
|---|-----------|
| VII.3.2.- Responsabilidad de los daños. | 39 |
| VII.4.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y medidas correctoras ante ellas | 39 |
| VII.4.1.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado..... | 39 |
| VII.4.2.- Medidas educativas correctoras | 40 |
| VII.5.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado y medidas correctoras ante ellas | 41 |
| VII.5.1.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. | 41 |
| VII.5.2.- Medidas educativas correctoras. | 42 |
| VII.6. Actuación del Centro Educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia. | 45 |
| VIII.- LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE..... | 47 |
| IX.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: TUTORÍAS, CURSOS, GRUPOS. | 48 |
| IX.1.- Adscripción del profesorado a tutorías y especialidades..... | 48 |
| IX.2.- Horario del profesorado | 49 |
| IX.3.- Plan de sustituciones del profesorado..... | 51 |
| IX.4.- Regulación de los apoyos. | 52 |
| X.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS. | 53 |
| X.1.- Organización y funcionamiento | 53 |
| X.1.1.- Horario del centro..... | 53 |
| X.1.2.- Criterios pedagógicos para la confección de los horarios..... | 55 |
| X.1.3.- Organización de espacios..... | 55 |
| X.1.4.- Actuaciones en caso de enfermedad o accidentes | 56 |
| X.2.- Normas para el uso de las instalaciones y los recursos..... | 58 |
| X.2.1.- Alumnado. | 59 |



| | |
|--|-----------|
| X.2.2.- Profesorado..... | 63 |
| X.2.3.- Padres / madres..... | 64 |
| X.2.4.- Transporte escolar..... | 66 |
| X.2.5.- Normas de buen uso de medios informáticos y audiovisuales..... | 66 |
| X.2.6.- Normas de utilización y conservación de materiales..... | 69 |
| X.2.7.- Actividades extraescolares y complementarias..... | 69 |
| X.2.8.- Biblioteca..... | 71 |
| X.2.9.- Instalaciones deportivas y material deportivo..... | 72 |
| X.2.10.- Fotocopiadora y otros equipos del centro..... | 72 |
| X.2.11.- Utilización tableros de anuncios..... | 72 |
| | |
| XI.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA CUANDO ESTOS SON MENORES DE EDAD. | 73 |
| XI.1.- Comunicados de las faltas de asistencia del alumnado..... | 73 |
| XI.2.-Medidas para la intervención y seguimiento del absentismo..... | 73 |
| XII.-. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN. | 75 |
| XII.1.- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales..... | 75 |
| XII.1.1. Introducción: Consideraciones Generales..... | 75 |
| XII.1.2. Definiciones..... | 75 |
| XII.1.3. Indicadores que pueden ayudar a identificar un abuso sexual en menores..... | 75 |
| XII.1.4. Actuaciones..... | 77 |
| XII.2.- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso..... | 77 |
| XII.2.1. Introducción: Consideraciones generales..... | 77 |
| XII.2.2. Tipologías de violencia..... | 77 |
| XII.2.3. Indicadores..... | 78 |
| XII.2.4. Actuaciones..... | 79 |
| XII.3.- Actuación del centro educativo ante padres separados/divorcio..... | 79 |



| | |
|---|-----------|
| XII.3.1. Consideraciones de carácter general..... | 79 |
| XIII.- LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | 84 |
| XIV. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS | 85 |
| XV. PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ACOSO ESCOLAR | 90 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN | 92 |
| XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO CON ALERGIAS | 99 |
| XVI.1. La Alergia. | 99 |
| XVI.1.1. Definición de la alergia alimentaria y/o al látex | 99 |
| XVI.1.2. Definición de reacción anafiláctica, shock anafiláctico o naflaxia | 99 |
| XVI.2. Marco Jurídico | 100 |
| xvi.3. Funciones de los diferentes agentes implicados | 102 |
| XVI.3.1. Padres / madres / tutores legales | 102 |
| XVI.3.2. Personal responsable | 102 |
| XVI.4. Estrategias de abordaje del niño/a alérgico/a en el Centro | 103 |
| XVI.4.1. Actitud socializante para el niño/a alérgico/a | 103 |
| XVI.4.2. Coordinación del centro y la familia | 103 |
| XVI.4.3. Situaciones en el medio educativo..... | 103 |
| XVI.4.3.1. Comedor escolar | 103 |
| XVI.4.3.2. Recreo, talleres, celebraciones y otros espacios | 104 |
| XVI.4.3.3. Excursiones y viajes. | 104 |
| XVI.5. Iniciativas y propuestas | 105 |
| XVI.5.1. Plan de actuación del centro..... | 105 |
| XVI.5.2. Formación del personal del centro sobre alergias | 105 |
| XVI.5.3. Regulación de la administración de medicación de rescate: clarificación de responsabilidades y protocolos de actuación..... | 105 |
| ANEXO I – Registro de identificación de niños alérgicos..... | 107 |
| ANEXO II – Listado de alimentos excluidos por alergias | 108 |
| ANEXO III – Protocolo de actuación ante una reacción alérgica en la escuela..... | 114 |



I.- CARTA DE CONVIVENCIA DEL C.R.A. "PIMAFAD".

El decreto 3/2008, de 08-01-2008 (DOCM 11 de enero de 2008), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, establece en su artículo 5 que el Proyecto Educativo se configura como un Plan de Convivencia que define los principios educativos que regulan la vida educativa del Centro.

Entendemos Comunidad Educativa como el conjunto de personas que intervenimos y somos responsables de la educación de nuestro alumnado. Cuando hablamos de Comunidad Educativa nos estamos refiriendo al conjunto de personas, individualmente o agrupadas, que operan en la escuela. Esta Comunidad Educativa aspira a la educación, a la educación integral, y no simplemente a la instrucción.

Entendemos la Convivencia como inherente a la condición de vida en sociedad; pero para que ésta se de en condiciones favorables hay que organizarla y desarrollarla. Por ello la convivencia debe ser un compromiso de todos y todas, en nuestros distintos niveles de responsabilidad.

Los principios educativos que regulan la vida educativa del Centro quedan plasmados en la presente Carta de Convivencia, la cual ha sido elaborada y consensuada por todos los componentes de la Comunidad educativa y guiará la convivencia en nuestro Centro siguiendo los siguientes principios:

- El **respeto por los derechos y deberes de todos** los componentes de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
- El **compromiso** de toda la comunidad educativa para que las **actividades de enseñanza/aprendizaje** se desarrollen en un clima de **respeto mutuo** y de **esfuerzo** en el trabajo diario.
- La formación de los alumnos en el respeto a las libertades y derechos fundamentales, desarrollando valores de **igualdad, solidaridad, paz, respeto, tolerancia, cooperación, responsabilidad y convivencia democrática**.
- El **compromiso** de **colaboración y cooperación** para conseguir una **educación integral y de calidad** para nuestro alumnado.
- El **rechazo de cualquier tipo de discriminación**, valorando positivamente las diferencias individuales y favoreciendo la **inclusión** de todos aquellos que se incorporen a nuestra Comunidad.
- La **participación y colaboración** de todos los miembros de la comunidad escolar, en las actividades que se realicen en el Centro, a través de la Comisión de Convivencia y del Consejo Escolar.
- El fomento de la **comunicación, colaboración y cooperación** entre las diferentes **localidades** de nuestro CRA.
- La construcción de un **clima de respeto, comunicación y apertura**, que promueva las relaciones interpersonales y que favorezca **actitudes conciliadoras y tolerantes**.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para **confiar** en sus propias aptitudes y conocimientos, desarrollando los valores y principios básicos de **creatividad, iniciativa personal y espíritu emprendedor**.



- El desarrollo de las potencialidades individuales del alumnado, respetando los **ritmos de aprendizaje** y estimulando hábitos de **esfuerzo** y **responsabilidad** en el estudio.
- El impulso de las **tecnologías de la información y la comunicación** para establecer **redes de comunicación**, que permitan una mayor cooperación y faciliten el **intercambio de información** entre el alumnado, las familias, y el profesorado.
- Potenciar el **conocimiento de las Normas** de Convivencia, Organización y Funcionamiento y fomentar el **respeto por ellas**.
- Favorecer una mayor **implicación del alumnado** en la organización del aula, grupo y Centro.
- Concienciar a todos de que estamos en un **centro público y estatal** y, como tal, se trata de un bien común que debe cuidarse y respetarse, para su mejor uso y aprovechamiento.
- El respeto por el entorno natural, contribuyendo a la **defensa, conservación y mejora del medio ambiente**.
- El compromiso con la **recuperación y mantenimiento de las tradiciones culturales del entorno**.
- El **pacifismo y el diálogo**, serán los medios elegidos para resolver los conflictos que puedan surgir entre los diferentes componentes de la comunidad educativa.

Junto con estos principios, serán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, las cuales forman parte de nuestro Proyecto Educativo, las que regulen el resto de aspectos relativos a la convivencia en el Colegio Rural Agrupado "PIMAFAD".

Esta Carta de Convivencia ha sido consensuada y aprobada por todos los representantes de la Comunidad Educativa en Almodovar, a 30 de junio de 2008 y guiará la convivencia en el centro.



II.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL P.E.

El colegio público CRA PIMAFAD, acepta y asume como propios los principios y valores de la educación recogidos en los artículos 1 y 2 sobre principios y fines educativos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como las modificaciones que sobre estos principios hace la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Atendiendo especialmente, según la singularidad propia de nuestro centro escolar, a los siguientes:

II.1. PRINCIPIOS

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) 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.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) 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.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) 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, y en especial en el del acoso escolar.



- l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- m) 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.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

II.2.FINES.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria. (art. 7, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa).

1. El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y



conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.



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

III.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESORADO.

III.1.1. DERECHOS DEL PROFESORADO.

El derecho a la educación, queda recogido en el art. 27.1. de la Constitución Española, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla la Mancha. Además, la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado, establece como principios generales:

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera, que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
- d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
- f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.
- i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

Además, según indica la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.



- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Otros derechos del profesorado son:

1. Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
2. Ejercer la docencia e investigación, garantizando la libertad de cátedra.
3. Participar en la vida y actividades del Colegio de acuerdo con los cauces establecidos.
4. Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para una mejor realización de su labor docente.
5. Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
6. Proponer el cambio de libros de texto, según la normativa vigente, para adecuarlos al currículo, teniendo en cuenta las directrices del equipo directivo y siendo de mayor peso la opinión de los profesores definitivos. Dicho cambio se aprobará en Claustro y se dará información al Consejo, haciéndose público antes de la finalización del curso.
7. Proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogerse en la Programación Anual.
8. La libertad de enseñanza, dentro del marco establecido por la Constitución, por la normativa vigente, por el Proyecto Educativo y por la programación didáctica.
9. Ser oído y tenido en cuenta su opinión en los distintos estamentos organizativos del Colegio.
10. Desarrollar su trabajo en unas adecuadas condiciones laborales en cuanto a los espacios y tiempos.
11. Que les sean reconocidos por parte de la Administración las horas destinadas a la formación e innovación docente.
12. Disponer de los días de ausencia establecidos legalmente.

III.1.2.- OBLIGACIONES DEL PROFESORADO.



1. Los profesores serán puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase y a la entrada de los recreos, acompañando a los alumnos que les correspondan.
2. El profesor que deje a algún alumno en el aula en horas de recreo en otras actividades, permanecerá con ellos.
3. Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc., participando activamente en las mismas y llevando a cabo los acuerdos tomados en las mismas.
4. El profesor tratará que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
5. Cumplir las normativas, reglamentos y disposiciones sobre enseñanza en el ámbito de su competencia.
6. La falta a clase o a las reuniones convocadas se informará al Jefe/ a de Estudios con antelación al día de la ausencia, salvo en casos imprevistos que se comunicará lo antes posible. Incorporado el profesor/ a, lo justificará ante el/ la Jefe de estudios.
7. Anotar en el parte de faltas la no asistencia a clase de los alumnos y pasar estas faltas al programa Delphos semanalmente.
8. Anotar en el boletín informativo las observaciones sobre la evaluación.
9. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales, políticas, de raza, sexo o religión.
10. Acompañar a sus tutorados en las actividades que programe.
11. Realizar sustituciones, si fuera necesario. Cuando se produzca la ausencia de algún profesor/ a, la sustitución se realizará conforme a la información dada por el /la jefa de estudios y, basándonos en los referido a las sustituciones del profesorado en este documento y explicado en el primer claustro del curso.
12. Fomentar el correcto comportamiento del alumnado dentro y fuera (actividades complementarias) del recinto escolar.
13. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro y/ o Consejo Escolar del Centro en el marco de la legislación vigente.
14. En caso de accidente fortuito el alumno será atendido por el profesor/a que esté más cercano/ a que avisará al tutor para que tome las medidas oportunas.
15. El profesor/ a que tenga necesidad de salir del Centro en horas lectivas (docencia directas o no directa) lo notificará al Director o al Jefe de Estudios
16. En el caso de que el tutor/ a necesite ayuda para realizar una actividad, se ofertará la posibilidad de participar a todos los profesores por igual, y si fuera necesario, se establecerá un turno rotativo que se determinará



previamente.

17. Se cuidará el periodo de adaptación de los niños de nuevo ingreso de Educación Infantil (3 y 4 años), para lo cual la tutora de estos niños se ocupará de ellos en el recreo hasta su completa adaptación, requiriendo, si fuera necesario, la ayuda de compañeras/ os.

18. Antes del inicio del período lectivo los profesores de Educación Infantil mantendrán una entrevista con los padres de niños de nuevo ingreso.

19. Los profesores deben realizar una reunión trimestral de grupo con las familias y, al menos, una reunión individual a lo largo del curso.

20. Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, Equipo de Orientación y Apoyo, Servicio de Inspección...).

21. Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del centro. La programación o diario de aula debe estar hecha al menos con una semana de antelación y siempre debe estar en clase.

22. Realizar la autoevaluación de la tarea docente y tomar las medidas oportunas para mejorar dicha tarea docente.

23. Aceptar y cumplir con responsabilidad los cargos inherentes a sus funciones.

24. Los alumnos saldrán acompañados de clase, tanto al recreo como cuando terminan las actividades, por el profesorado que esté en ese momento en el aula. En el caso de las secciones donde hay turnos de recreo, los profesores acompañantes permanecerán con los alumnos hasta que lleguen los profesores a los que les toca vigilancia.

25. Los profesores deberán asistir a las reuniones que se les convoque en las horas complementarias, pudiendo variar excepcionalmente, el día de permanencia en el centro.

26. Todos los profesores tienen la obligación de utilizar en clase el material complementario o de apoyo establecido en la coordinación de su nivel y de solicitarlo a sus alumnos.

III.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ALUMNOS/AS.

III.2.1.- OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS /AS.

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Informar y justificar las ausencias.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.



- Realizar las tareas y deberes.
 - Estudiar.
 - Cuidar los libros de texto y hacer un uso adecuado de los mismos.
 - Seguir las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 4. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro de acuerdo con la legislación vigente.
 5. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 6. Permanecer en el recinto del Centro durante la jornada escolar, sin ausentarse del mismo, salvo casos justificados, con autorización y acompañados de los padres o tutores.
 7. Evitar todo tipo de fraude en las notas o cualquier otro medio de comunicación con sus padres o tutores.
 8. Los alumnos tienen el deber de dirigirse correctamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Además, para los alumnos de Educación Infantil, se establecen los siguientes deberes:

- Entrar y salir del centro haciendo bien la fila.
- Pedir permiso para salir del aula al maestro.
- No correr por el aula o por los pasillos.
- Respetar a los compañeros.
- Cuidar el material tanto del aula como del patio de juegos.
- Utilizar las papeleras y no ensuciar.
- Utilizar adecuadamente los aseos.
- Realizar correctamente la tarea en el tiempo establecido.
- Adoptar posturas correctas en la asamblea y otros espacios del aula.



- Recoger y guardar los materiales y juguetes que utilizan en cada actividad.
- Respetar y obedecer a los maestros.

III.2.2.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS /AS.

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, lo que supone una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
2. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
3. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - La no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - La realización de políticas educativas de educación y de integración.
4. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
5. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará público los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos. Dichos criterios de evaluación se explicarán a las familias en las reuniones trimestrales y quedarán explicados en las Programaciones Didácticas y en la Propuesta Curricular.
6. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores tendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
7. Los padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso o etapa, según se indica en el artículo 19 de la *Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en Castilla la Mancha*.
8. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
9. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias sociales o culturales.



10. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
11. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, respetándose su libertad de conciencia y convicciones.
12. Tiene derecho a que el centro custodie toda aquella información de que disponga acerca de circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de la protección de los menores.
13. Los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus Delegados.
14. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
15. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

III.3. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS PADRES / TUTORES.

III.3.1.- OBLIGACIONES DE LOS PADRES/ TUTORES LEGALES.

1. Son responsables de que sus hijos traigan el material escolar necesario para el buen desarrollo de las actividades escolares.
2. Han de inculcar en sus hijos el sentido de la responsabilidad, del respeto, de la tolerancia y del trabajo en equipo.
3. Evitarán enviar a los niños al colegio siempre que estén enfermos o presenten síntomas de malestar físico.
4. Se harán responsables de la asistencia a clase de los alumnos, así como de la puntualidad en las entradas y las salidas al Centro, asimismo, deberán justificar las faltas de asistencia al centro.
5. Deberán enviar a sus hijos perfectamente aseados en cuanto a higiene corporal y vestuario.
6. Se harán responsables de aquellos daños en el material o en las instalaciones del Centro y del material de otros miembros de la comunidad educativa de los daños ocasionados por su hijo.
7. Se comprometerán a cumplir la “Carta de Convivencia” del centro y a hacerla respetar a sus hijos/as.
8. Asistir a las reuniones de padres establecidas en la normativa y cuantas veces sean requeridos por el



profesorado del Centro.

9. Los profesores de Infantil no cambiarán ni limpiarán a los niños, los padres o familiares de los alumnos deben acudir al centro, cuando sean llamados por el tutor/a para cambiar y limpiar a sus hijos.
10. Si el alumno/a presenta episodios de pediculosis o algún tipo de enfermedad contagiosa, deben comunicárselo al tutor/a para tomar las medidas oportunas.
11. Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa que rige el Centro.
12. Inculcar a sus hijos el debido respeto al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
13. No interrumpir las clases ni acceder al centro salvo causa justificada.

III.3.2.- DERECHOS DE LOS PADRES/ TUTORES LEGALES

1. A participar en las decisiones referentes al Centro mediante los distintos organismos y asociaciones establecidos a tal efecto.
2. A disponer de un tiempo dedicado a la tutoría con el tutor y/o el profesorado de su hijo.
3. A que sus hijos reciban Religión Católica o Valores Sociales y Cívicos. Los padres o responsables legales manifestarán de modo fehaciente y, siempre por escrito, la opción elegida entre estas áreas específicas en el momento de realizar la matrícula en el centro. Esta opción se mantendrá en el expediente del alumnado mientras los padres o responsables legales no soliciten su cambio. Si se desea realizar el cambio siempre debe hacerse durante el período formal de matrícula o como máximo hasta el día anterior al inicio de las clases para que empiece el curso con el área elegida.
4. A ser informados periódicamente sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y sobre el progreso académico de sus hijos, tanto a nivel de grupo como de forma individual. *El responsable de la tutoría del grupo dará información a las familias sobre los contenidos programados para cada curso y, especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Asimismo, les informará de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones finales o individualizadas. (art. 19. Orden 05/08/2014)*
5. A que su opinión sea tenida en cuenta con respecto a las dediciones académicas que afecten a los alumnos. En el caso de que los responsables legales del alumno manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados de las evaluaciones finales de curso, tendrán derecho a solicitar aclaraciones y a reclamar *(art. 19 Orden 05/08/2014, sobre Organización y Evaluación de la Educación Primaria)*.
6. A exponer cualquier iniciativa, sugerencia o reclamación ante el Consejo Escolar, Director o Profesor, según proceda, siguiendo los cauces reglamentarios, encaminadas a mejorar el proceso educativo y el rendimiento escolar.
7. A la libertad de asociación en el ámbito educativo.



III.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES / PADRES DE ALUMNOS

Las asociaciones de madres/padres de alumnos están reguladas por el Decreto 2068/2004, de 26/10/2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha y la Orden de 03-07-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento de inscripción y modificación en el Registro de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

Al ser cinco las localidades que forman el CRA PIMAFAD, podrán existir 5 AMPAS, una en cada sección y su representación en el Consejo Escolar irá rotando anualmente de forma alfabética.

Las Asociaciones de Madres y Padres existentes en el centro tendrán entre otros los siguientes fines (*art. 4 Decreto 268/2004*):

- e. Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- f. Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
- g. Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- h. Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
- i. Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
- j. Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.

Así mismo, para el cumplimiento de sus fines, las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos tendrán derecho a:

- a. Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.
- b. Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del centro.
- c. Participar, a través de sus representantes, en cuantas acciones se desarrollen en el Consejo Escolar del centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.



- d. Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.
- e. Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran en el desarrollo de la actividad docente.
- f. Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- g. Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.
- h. Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

III.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Se regirá por lo que establece para cada uno de ellos la legislación vigente, el cuerpo al que pertenezcan o las cláusulas del contrato de prestación de servicio, tanto en lo referente a derechos y deberes, como en faltas y sanciones.

1. El personal de limpieza depende de la empresa que contrate el Ayuntamiento y se regirá según su convenio.
2. El Auxiliar Técnico Educativo (en caso de que lo hubiera) intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

Los auxiliares técnicos educativos participarán con el resto de apoyos y el profesorado en general en el desarrollo de las siguientes tareas:

- a. Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.
 - b. Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía.
 - c. Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de los otros.
2. Fisioterapeuta (en caso de que lo hubiera). Sus funciones son:
 - a. La orientación, en su caso, al profesorado en la prevención de dificultades motoras y en el desarrollo de programas de hábitos de salud asociados a la utilización de patrones motores y posturales, de relajación y autocontrol.
 - b. La identificación y valoración de las necesidades educativas en el aspecto motor y la propuesta de medidas de adaptación curricular.
 - c. El asesoramiento para la adquisición y uso de materiales y ayudas técnicas de acceso al currículo.
 - d. La realización de los procesos de estimulación y rehabilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.

4. Personal administrativo (en caso de que lo hubiera).



IV.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

IV.1.DIRECCIÓN DEL CENTRO.

La dirección propone medidas e iniciativas que:

- Favorezcan la convivencia en el Centro.
- Favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres
- La resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar, social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

El Director /a hará pública las normas, procurando la mayor difusión entre toda la comunidad educativa.

IV.2.PROFESORADO.

IV.2.1. CCP:

- Se marcan las pautas y directrices para su elaboración o revisión.
- Aunar las aportaciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa (equipos de nivel, padres y madres representantes en el Consejo Escolar, otros padres y madres, AMPA y Ayuntamiento) para la elaboración o revisión del documento.
- Realizan aportaciones.
- Se establecerá una revisión general cada dos cursos.
- Se velará por su cumplimiento y aplicación.

IV.2.2. EQUIPOS DE NIVEL:

- Elaboran o revisan el documento siguiendo las pautas marcadas en la CCP.
- Realizan propuestas de mejora

IV.2.3. CLAUSTRO:

El profesorado es responsable de:

- Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- Informar las NCOF a los alumnos y a sus familias.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- Velar porque se atengan a la normativa vigente las sanciones.



- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

IV.3. CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar debe:

- Revisar el documento siguiendo las pautas marcadas en la CCP.
- Realizar propuestas de mejora.
- Leer y aprobar el documento por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Además tendrá estas atribuciones:

- Responsable de conocer la resolución de conflictos disciplinarios.
- Velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan:
 - a) La convivencia en el Centro y la resolución pacífica de los conflictos.
 - b) La educación en valores.
 - c) La igualdad real entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida (personal, familiar, social).

IV.4. PADRES/ MADRES.

Estos deben:

- Aportar propuestas de mejora para la elaboración o revisión del documento (a través de encuestas, cuestionarios,...).
- Las familias contribuirán a la mejora del clima educativo a través de los representantes del Consejo Escolar y de las AMPAS

- Además las familias del Centro pueden participar en la mejora de la Convivencia a través de los siguientes canales:

a) A través de los Tutores:

- Reuniones informativas colectivas (habrá una prescriptiva en cada trimestre).
- Individuales: con el Tutor o cualquier miembro del equipo docente, previa cita y siempre que sea necesario. Al menos una prescriptiva a lo largo del curso.

b) A través de los representantes del Consejo Escolar.

c) A través de las asociaciones de madres y padres.

Las familias colaborarán con el Centro para prevenir y corregir las conductas contrarias a las Normas y las gravemente perjudiciales; para ello, se informará de las NCOF a través de los Tutores, a principios de curso, y con documentos informativos, sobre las normas más relevantes.



El Centro docente demandará a los padres, madres o representantes legales del alumnado, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia (art. 21, apdo. 2).

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de no aceptación de las normas escolares, podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación (art. 21 apdo. 3).

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos suscritos para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Mecanismos de coordinación y comunicación:

- Se establecerá un día para visita de padres, previa cita, pero siempre se procurará atender lo antes posible su demanda.
- También podrán comunicarse a través del teléfono, mensario o del correo electrónico (programa PAPAS), cuando se considere oportuno.
- Se potenciará el uso de la Agenda escolar como medio de comunicación e intercambio de información entre familias y centro.
- Las familias se pondrán en contacto con el Tutor, siempre que lo consideren necesario, y, a través de éste, solicitará entrevistas individuales con cualquier otro miembro del equipo docente.
- Cualquier miembro del equipo docente, comunicará al Tutor las incidencias que haya en su grupo.
- El Tutor comunicará a las familias dichas incidencias, dejando constancia por escrito de la actuación y las medidas adoptadas.

IV.5.ALUMNADO.

El alumnado debe:

- Leer los principios educativos y normas del centro (teniendo en cuenta las edades de los alumnos /as).
- Establecer las normas de su grupo – clase. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive con ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará porque dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
- Cumplir las normas establecidas.

IV.6. CENTRO.



El centro debe:

Favorecer la aplicación del documento a través de la realización de diversas actividades generales de centro, programadas en la PGA y en las Programaciones Didácticas, para posibilitar el desarrollo de los principios educativos y normas de organización y funcionamiento establecidos.



V. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE, de 2 de junio), Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha y en la Orden de 2-07-2012 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.

Composición y Procedimiento de elección. La Comisión de Convivencia estará integrada por el Presidente del Consejo Escolar, el Jefe de Estudios, un maestro/a, dos padres y el orientador. Su elección se realizará al inicio del curso escolar, el maestro y los padres serán los que se presenten de forma voluntaria, si no hubiera, se elegirán por mayoría simple, votando los representantes de cada sector.

Responsabilidades. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidades las siguientes:

- 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 en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y obligaciones del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.



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

VI.1.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Los alumnos deben participar en la elaboración de las normas de convivencia de aula para favorecer que las asuman y las consideren como propias.

VI.1.1.- CRITERIOS COMUNES:

1. Deben ser establecidas y consensuadas entre profesores (tutores y especialistas) y alumnos /as. Aunque el tutor tenga la última decisión, los especialistas deben colaborar en la aplicación de las normas y en transmitir información a las familias para evitar errores.
2. Han de ser pocas, claras y breves.
3. Que se puedan cumplir.
4. Que estén descritas con detalle para hacer más fácil su medición.
5. Los límites de conducta aceptables e inaceptables tienen que estar definidos con claridad y tienen que ser entendidos por todos / as.
6. Preferentemente se enuncian en positivo.
7. Deben existir consecuencias positivas previstas para cada norma.
8. Deben existir consecuencias negativas previstas para cada norma, si se quebranta, no abusando de ella.
9. Los adultos somos responsables de crear un ambiente adecuado para que los alumnos /as que con más frecuencia quebrantan las normas no vuelvan a repetir sus actos.
10. Las consecuencias tienen que ser posibles de administrar en el contexto de referencia.
11. Las consecuencias negativas deben de ser lo más inmediato posible. Su aplicación no puede ser arbitraria, pues cuando un castigo no se cumple se refuerza la conducta.
12. Es conveniente que los alumnos /as tengan por escrito las normas y que se haga publicidad de las mismas y de las conductas adecuadas a seguir, ya sea en los paneles de clase, en los murales, en los pasillos,...
13. El tutor/a será el encargado /a de informar a las familias sobre las normas del aula (reuniones generales, entrevistas personales, circulares,...).

VI.1.2.- ELEMENTOS BÁSICOS



V.1.2.1. Elementos personales

1. Figura del Tutor/a: que sea capaz de aplicar las normas de aula establecidas.
2. Equipo Directivo y de Orientación: que ayuden y /o asesoren al profesorado a la hora de aplicar las normas y tomar decisiones.
3. Resto de profesores/as que intervienen en el grupo clase: apoyos, especialistas,... trabajando en coordinación y concordancia con el tutor/a. Siempre comunicarán por escrito al tutor, los incidentes ocurridos en su aula, si como consecuencia, la actuación, ha derivado en una notificación de conducta.
4. Familias: unificando criterios familia – escuela.

V.1.2.2. Elementos de información:

Nos van a ayudar a unificar criterios de convivencia y establecer medios de transmisión de normas.

1. A las familias: mediante notas informativas, reuniones, carteles de información,..
2. A los profesores /as: mediante reuniones y circulares.
3. A los alumnos /as: mediante paneles y murales de aula, imágenes, asambleas...

VI.1.2.3. Elementos espaciales:

El aula debe reunir una serie de condiciones que hagan posible la incorporación de las normas de convivencia, éstas son:

1. Adaptada a la edad de los alumnos /as: que favorezca el cumplimiento de las normas de manera autónoma.
2. Sean seguras: que no entrañen peligro ni riesgo alguno, facilitando la aplicación de las normas.
3. Distribución del espacio: en diferentes zonas de actividad que ayuden a la organización del aula.
4. Recursos y materiales: que sean adecuados, útiles, accesibles y estén ordenados y dispuestos de tal forma que favorezcan la aplicación y el cumplimiento de las normas, evitando conflictos que entorpezcan la convivencia en el aula.

VI.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS AULAS:

“Se seguirán medidas organizativas que hagan efectiva la participación del alumnado en la elaboración de las normas de centro y de aula con el impulso a la figura del delegado de curso (...). Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará porque esas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.” (Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha).

La Educación aspira a promover el desarrollo integral de los alumnos/as, por ello, se han de potenciar todas las



capacidades, no sólo las cognitivas, sino también las que hacen referencia a la inserción social, el equilibrio personal y relaciones interpersonales.

La indisciplina, la falta de normas, son aspectos que entorpecen la buena convivencia y la labor docente. Por ello, es necesario llevar a cabo actuaciones consensuadas que prevengan dichas dificultades, haciendo hincapié en la planificación y puesta en práctica de tareas preventivas.

La falta de reglas claras puede ser una de las causas de los problemas de conducta, por lo que resulta necesario e imprescindible el establecimiento de normas de convivencia que sean aceptadas por profesorado y alumnado del centro y concretarlas a nivel de aula.

- Al inicio de cada curso, durante el mes de septiembre, las normas de aula se trabajarán en los equipos de nivel y se llevarán a C.C.P, Claustro y Consejo Escolar.
- Posteriormente, cada tutor/a, realizará durante 1 o 2 sesiones, las normas del aula, junto a su grupo de alumnos.
- Por cada norma, se establecerán las medidas correctoras que se consideren oportunas, los alumnos serán los propios jueces.
- Una vez elaboradas estas normas con el grupo clase, el tutor o tutora, reunirá al Equipo docente para que las conozca y hagan, si lo consideran necesario, alguna aportación.
- Posteriormente, se llevan al Consejo Escolar, para que “velen porque estas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro”.
- Y por último, se informará a los alumnos y a las familias, de manera oral o por escrito. Se deben poner en un lugar visible del aula. Esta puede ir acompañada de dibujos representativos de cada norma.

VI.3. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU MEJORA.

VI.3.1.- EL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica de Educación y las modificaciones que aparecen en Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa en los apartados f y g del artículo 127, tiene la responsabilidad de:

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudique gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 8/2013, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.



VI.3.2.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia que tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar, 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.

VI.3.3.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y EL PROFESORADO.

El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los equipos de mediación o de tratamiento de conflictos como contempla el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha.

Le corresponde al Claustro de Profesores, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129 y relacionadas con las Normas de convivencia, las siguientes:

- h) Informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

VI.3.4.- EL EQUIPO DIRECTIVO.

El Director/a, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132, apartados f y g, y las modificaciones de la Ley Orgánica 8/2013, art. 81, tiene la responsabilidad de:

- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos de imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el art. 127 de la Ley Orgánica 8/2013. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

VI.3.5.- ALUMNADO, FAMILIAS Y OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO.

El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de



los delegados de curso.

Las **madres, padres o tutores** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres de alumnos o participando como voluntarios en el Equipo de mediación (si los hubiere).

El **personal de administración y servicios** del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia. En la actualidad no existe en el centro esta figura.

VI.3.6.- EQUIPO DE MEDIACIÓN O DE TRATAMIENTO DE CONFLICTOS.

Opcionalmente, en el centro se podrá crear un Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de este equipo recibirán formación continua y específica para dicha tarea. En principio en el centro no se van a constituir.

VI.3.7.- RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Las personas mediadoras deben ser propuestas por la dirección del centro. Como hemos citado anteriormente, en el centro no se van a crear los equipos de mediación y, por tanto, no existe la figura del mediador.

VI.3.8.- LOS DELEGADOS/AS DE CURSO.

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula.

Al inicio del curso escolar, los grupos-clase de Educación Primaria elegirán al delegado/a y subdelegado/a de curso. Para ello, el Director/a del centro establecerá un calendario de elección de representantes del alumnado.

Las **funciones de los delegados/as de curso** serán las siguientes:

- Colaborar con el Profesorado y con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la buena marcha del Centro.
- Velar por la adecuada utilización del material e instalaciones del Centro.
- Propiciar la convivencia de los alumnos de su grupo.
- Exponer al Equipo de profesores y a la Dirección las sugerencias y reclamaciones del grupo o curso que representa.
- Asistir y ser portavoz de los problemas e inquietudes del grupo, ante reuniones con el Tutor o el Claustro de Profesores.
- Informar a los compañeros sobre las observaciones y comentarios de las reuniones a que asista como Delegado de Grupo.



- Intentar que tanto los derechos como los deberes de los alumnos sean respetados por todos.
- Colaborar en la planificación de las actividades escolares y extraescolares del grupo.



VI.4. CONCRECIÓN DE LAS NORMAS DE AULA POR CURSOS

EDUCACIÓN INFANTIL.

| NORMAS | CORRECCIONES |
|--|--|
| 1. Hace bien la fila. | Ponerse el último. |
| 2. Saludamos y nos despedimos. | No se sienta en la alfombra si no saluda. |
| 3. Hablamos bajito. | Ignorarlo cuando llega su turno. |
| 4. Almorzamos en la mesa. | Cambiarlo de mesa/ limpieza de las mesas. |
| 5. Ordenamos la clase. | No pueden cambiar de actividad. |
| 7. Terminamos los trabajos. | Terminan en casa la ficha o no pueden cambiar de actividad. |
| 8. Compartimos las cosas. | Retirar el objeto de disputa. |
| 9. Colgamos nuestras cosas | Recoger lo que no esté colgado. |
| 10. Nos escuchamos. | Cuando llega su turno no puede hablar. |
| 11. Tratamos bien a nuestros compañeros. | Se separa de la actividad al niño que se está portando mal. |
| 12. Andamos despacio. | Repetir el camino despacio/ cuando sea tiempo de correr estará parado. |
| 13. Obedecemos lo que nos dicen los/as profesores/as | Sentarse a reflexionar un ratito. |

1º Y 2º EDUCACIÓN PRIMARIA

| NORMAS | ACTUACIONES |
|---|--|
| 1. Somos puntuales | Hablar con los padres /madres o tutores. |
| 2. Entramos en clase en fila, ordenados y con calma. | Si se cuela en la fila, le pasamos al final de la misma. Si el comportamiento es reiterado, no hará fila y entrará el último. |
| 3. Atendemos en silencio en clase. | Si molesta continuamente a los compañeros le apartaremos en un rincón de la clase. |
| 4. Traemos el material necesario todos los días. | Si el material es necesario para realizar una actividad en concreto, no hará esa actividad y mandaremos una nota informativa a los padres. |
| 5. Cuidamos y compartimos el material. | Pediremos disculpas a los compañeros. |
| 6. Levantamos la mano para hablar y respetamos el turno de palabra. | Si no respeta el turno de palabra, no lo escuchamos y le haremos guardar silencio |
| 7. Trabajamos en silencio | Copiar "trabajaré en silencio". |
| 8. Respetamos las reglas de los juegos. | Si reiteradamente interrumpe el funcionamiento normal, le sacamos del juego. |



| | |
|---|---|
| 9. Mantenemos el aula limpia. | Recogemos el suelo de papeles del aula, y si el comportamiento se reitera, del patio. |
| 10. Respetamos a los profesores y a los compañeros. | Pedirá disculpas a sus compañeros y/o profesores y se quedará sin jugar en el patio el tiempo que consideremos. |
| 11. Realizamos y traemos la tarea de casa. | Si no trae tarea, la hará durante el tiempo de Recreo (fuera en el patio o vigilado en el aula por un profesor, nunca un alumno puede quedarse sólo). Mandaremos también una nota de advertencia a los padres en la agenda. |
| 12. Queda prohibido traer al centro cualquier aparato electrónico: Mp3, móvil, PSVita,... | El profesor se lo retirará y no se lo devolverá hasta el final de la mañana, poniéndolo en conocimiento de los padres para que vengan a retirarlo. |
| 13. Dirigirse de forma adecuada a los compañeros y profesores (vocabulario, tono y actitud correcta). | Se ignorará lo que está diciendo hasta que no cambie de actitud. Si se produce de forma reiterada copiará "Respetaré a los demás". |

3º y 4º EDUCACIÓN PRIMARIA

| NORMAS | ACTUACIONES |
|---|--|
| 1. Guardar silencio en clase. | Llamar la atención al alumno. Apartarlo del grupo |
| 2. Levantar la mano antes de hablar. | No tiene el turno de palabra. |
| 3. Respetar al maestro y a los compañeros. | Amonestación por escrito, en la agenda, a los padres. Reflexión por escrito sobre el respeto a los demás. |
| 4. Traer y cuidar el material. | Si no trae el material necesario, lo hará con otro material y después lo pasara a limpio. |
| 5. Tener la clase limpia y ordenada. | No se sale de clase hasta que no quede ordenada. |
| 6. Entrar y salir en fila y en silencio. | Volver a entrar o a salir. |
| 7. No pelearse. | Estar sentados en el patio durante el recreo. Nota en la agenda y posterior reflexión |
| 8. No gritar. | Nota en la agenda. Reflexión sobre el respeto. |
| 9. Traer todas las tareas hechas. | Se hacen en el recreo y se le pone nota en la agenda para que los padres tengan conocimiento. |
| 10. Queda prohibido traer al centro cualquier aparato electrónico: Mp3, móvil, PSVita,... | El profesor se lo retirará y no se lo devolverá hasta el final de la mañana, poniéndolo en conocimiento de los padres para que vengan a retirarlo. |



5º y 6º EDUCACIÓN PRIMARIA

| NORMAS DE AULA | CORRECCIONES |
|---|---|
| 1. Utilizar los buenos modales y un vocabulario correcto. | Reflexión sobre los buenos modales. |
| 2. Resolver los conflictos a través del diálogo. | Se priva de tiempo de recreo o salida y con el profesor implicado, se establece un debate para hallar la solución al problema. Estará sin recreo hasta que se resuelva. |
| 3. No discriminar a nadie. | Escribir 5 cosas buenas del otro y si reincide comunicación a los padres. |
| 4. Respetar las normas del diálogo. | Reflexión por escrito sobre la importancia del diálogo y la resolución positiva de los conflictos. |
| 5. Participar activamente en todas las actividades. | Comunicación a los padres a través de la agenda o llamada telefónica. |
| 6. Venir al colegio diariamente con puntualidad. | Citación del tutor a la familia. Si reinciden se comunicará al Equipo Directivo. |
| 7. Asistir a clase en buenas condiciones de salud y de higiene. | Hablar con los padres, si la problemática se agrava, derivar al Orientador y Equipo Directivo. |
| 8. Traer a clase todos los días el material | Copiar el tema o las hojas del tema que se iba a tratar ese día, pasarlo al cuaderno para traerlo al día siguiente, más comunicación a los padres en la agenda. |
| 9. Queda prohibido traer al centro, así como a las actividades complementarias cualquier aparato electrónico: Mp3, móvil, PSP,... | El profesor se lo retirará y no se lo devolverá hasta el final de la mañana, poniéndolo en conocimiento de los padres para que vengan a retirarlo. |
| 10. Cuidar el material propio, el del centro y el de los compañeros. | Reponer el material estropeado, haciéndose cargo del coste que suponga. |

Estas normas están sujetas a una revisión anual a principio de curso, además debemos tener en cuenta que cada aula del CRA tiene unas características muy distintas por hallarse en poblaciones diferentes, por lo que se pueden realizar pequeños cambios en cualquiera de las aulas.



VII. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 de Enero, de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha.

VII.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE ELLAS.

En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, y establecerán las medidas correctoras y los principios necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

Son conductas a corregir aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, hay que considerar aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

1. A la hora de aplicar las medidas correctoras, hay que tener en cuenta, además del nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. 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 este sentido deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de 08/01/08 de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha, se podrán imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.



A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

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

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamiento 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.

VII.1.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

Según el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo II, Art. 22), son conductas contrarias a la norma las citadas a continuación:

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad:
- La desconsideración con los otros miembros de la Comunidad Escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra los miembros de la Comunidad Escolar.



- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Este tipo de conductas prescriben por el transcurso de un plazo de 1 mes contado a partir de su comisión. (Art. 32)

VII.1.2. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El centro docente pedirá a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Las medidas educativas y preventivas son medidas, tanto positivas como negativas, que se pueden y deben utilizar antes de aplicar una medida correctora.

Con estas medidas se pretende tener registradas una serie de estrategias alternativas que nos permitan prevenir conductas disruptivas y favorecer el cumplimiento de las normas.

POSITIVAS

- Dar información sobre los logros atribuyendo el éxito al alumno y a su habilidad, explicando que se podrá repetir en el futuro.
- Atención positiva por parte del profesor hacia un alumno que está realizando una acción positiva.
- Valorar y alabar oralmente cualquier pequeño logro y cualquier buena acción.
- Dar responsabilidades y hacerles sentirse actores de lo que ocurre en el aula.
- Escuchar de labios del profesor un “gracias por ayudarme”, “te agradezco que colabores”. Refuerzos sociales verbales y no verbales.



- Agradecimiento por parte del profesor por la atención prestada durante la clase, expresar satisfacción por el buen desarrollo de la clase...
- Usar reforzadores por escrito en cuadernos, agendas etc.
- Observar y descubrir esa buena cualidad que caracteriza a cada uno y potenciarla ante los demás: el que sabe dialogar, el que ayuda, el que habla bajito, el que dice gracias...
- Reflexionar sobre la compensación interior que recibimos cuando actuamos correctamente.
- Reflexionar sobre la idea de que formamos parte de una comunidad y las buenas acciones nos integran en la misma, mientras que las malas, nos excluyen de ella.
- Reforzar y premiar a toda la clase en la que uno o más niños han cumplido las normas dadas.
- Un tipo de premio puede ser realizar una actividad que les guste, aunque nos saltemos el horario establecido, salir fuera del aula creando un ambiente de más y mejor comunicación con el profesor, practicando éste la escucha activa y un buen y afectuoso intercambio comunicativo, practicar juegos cooperativos...
- Comunicación a los padres, en presencia del niño, alabando su comportamiento.
- Premios concretos dependiendo de sus intereses: escribir la fecha en la pizarra, elegir sitio en el aula,...

NEGATIVAS

Medidas que se pueden y deben adoptar con los alumnos /as que presentan pequeñas conductas disruptivas y que no llegan a constituir una conducta contraria a las normas.

- Se puede retrasar la salida al recreo de algún niño de forma puntual, no sistemática. En ningún caso permanecerá todo el tiempo de recreo en clase y deberá estar acompañado por el profesor que lo ha decidido.
- Advertencia personal en privado, sin implicación emocional por parte del profesor, con petición de compromiso de mejorar y consecuencia pactada si no lo cumple.
- Posibilitar "La próxima vez haré esto mejor..."
- Modelo de contrato "Una semana para cambiar".
- Posponer la medida correctora pactada si se compromete a cambiar de conducta. Se recogerá por escrito.
- El alumno con problemas tiene la posibilidad de pedir ayuda a la clase y ésta le ayudará si el tutor lo considera adecuado.
- Diario del alumno donde refleja las conductas positivas y/o negativas. Puede necesitar supervisión y colaboración de los padres.



- Apartar temporalmente del grupo, rincón de reflexión dentro del aula, para que reflexione. Pautas de autoevaluación: tarjetas con ¿Por qué actúo así?, ¿Cómo puedo mejorar?... Cuando crea que puede comportarse adecuadamente, vuelve. Se le explicará que el profesor le va a ayudar a actuar correctamente, pero él tiene que ayudarlo también.
- Realizar trabajos relacionados con la falta: si no respeta las normas del fútbol, por ejemplo, traerá por escrito y bien presentado un trabajo donde se reflejen dichas normas.
- Se realizarán trabajos de apoyo (ayudar a algún compañero a terminar su tarea, recoger el aula al final de la mañana,...) que beneficien a la comunidad y que estén lo más relacionados posible con la falta cometida. La realización de algunas tareas beneficiosas pueden servir para cumplir una sanción o para rebajar o eliminar faltas cometidas.
- Según la falta, pedirá disculpas enfrentándose a todo el colectivo o ante su clase... explicando personalmente la falta cometida y el compromiso de subsanarla y no repetirla.
- Cuando se avise a los padres de alguna falta por medio de la agenda, se hará constar que el mismo niño, de palabra, les contará lo que ha hecho. Los padres después, enviarán un “Enterado”. Por escrito o verbalmente lo hablarán con el profesor de manera que contrastemos si lo que ha contado es lo correcto. En ningún caso lo explicaremos los adultos, debe ser el niño el que lo verbalice.
- Los padres pueden reforzar, comprometiéndose a la retirada de estímulos agradables: T.V., salidas etc.
- Se puede usar un panel donde se escriba la falta cometida y al lado, escrita por el mismo niño, la intención de mejorar y la sanción que se impone.

VII.1.3.- MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo III, Art. 24):

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

A la hora de valorar el incumplimiento de alguna de las normas del centro hemos de tener en cuenta la edad de nuestros alumnos /as, así como la responsabilidad directa de sus padres en:

- Faltas injustificadas de asistencia.



- Faltas de puntualidad.
- Material necesario para el desarrollo de las áreas.
- Firmas en los documentos (agenda, boletines, comunicados,...).
- Objetos peligrosos, juegos,...
- Falta de higiene.

En estos casos la comunicación con las familias es imprescindible y necesaria, siendo deber nuestro hacerles ver la responsabilidad que tienen como padres en ayudar a sus hijos /as en el cumplimiento de las normas del centro.

Para ello utilizaremos la agenda escolar del alumno como medio de comunicación habitual con las familias, de ahí la importancia de la supervisión diaria de ésta por parte de padres y profesores.

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

Las medidas correctoras establecidas en el citado Art. 24 del Decreto prescriben transcurrido el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de su imposición. (Art. 32).

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director, corresponden a:

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

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

VII.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE ELLAS.

VII.2.1.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo II, Art. 23)

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.



- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial ó xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Este tipo de conductas prescriben por el transcurso de un plazo de 3 meses contados a partir de su comisión. (Art. 32)

VII.2.2.- MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES.

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo III, Art. 26)

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia. (Art. 27).



Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de su tutoría (Art. 28).

Las medidas correctoras establecidas en el citado Art. 26 del Decreto prescriben transcurrido el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el Art. 29. (Art. 32).



VII.3. OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. (Capítulo IV, Art. 30 y 31)

VII.3.1. CAMBIO DE CENTRO (art. 30)

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes, en las localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
2. La persona titular de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes resolverá, previo informe de la Inspección de Educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VII.3.2. RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS. (Art. 31).

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

VII.4. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE ELLAS.

VII.4.1.- CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 4).

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. [2013/3830].
Capítulo II, Artículo 4.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley



3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

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

VII.4.2.- MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. [2013/3830].
Capítulo II, Artículo 6.

Apartado 1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, las siguientes:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días



lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

VII.5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE ELLAS.

VII.5.1.- CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 5).

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. [2013/3830].
Capítulo II, Artículo 5.

Apartado 1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

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



y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

VII.5.2.- MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. [2013/3830].

Capítulo II, Artículo 6.

Apartado 2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

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

Apartado 3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Apartado 4. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.



Apartado 5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7. Eficacia y garantías procedimentales.

Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 8. Prescripción.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.

b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.

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

Artículo 9. Facultades del profesorado.



1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:

- a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
- c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Artículo 10. Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

VII. 6. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN: CONSIDERACIONES GENERALES

A diario dentro del centro escolar los alumnos, docentes y equipos directivos tienen obligaciones que cumplir y derechos que ejercer y hacer respetar. Cada uno tiene que obedecer a quien tiene autoridad sobre él y también tiene que convivir con sus compañeros y con todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Todas estas situaciones originan problemas y conflictos.

Existe un protocolo operativo entre la dirección general de protección ciudadana, de la consejería De



presidencia y administraciones públicas, y la Dirección general de organización, Calidad Educativa y formación profesional, de la consejería de Educación, Cultura, y Deportes para la Atención de Urgencias a través del centro 112, en el marco de actuaciones para la defensa del Profesorado en Castilla-la Mancha.

Normativa de aplicación:

- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (d.o.c.m. 99 de 21 de Mayo de 2012).
- Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-la Mancha (d.o.c.m. 60 de 26 de marzo de 2013).
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-la Mancha (d.o.c.m. 9 de 11 de enero de 2008).
- Orden de 20/06/2013, de la dirección general de organización, calidad educativa y formación profesional, por la que pone en funcionamiento la unidad de atención al profesorado (d.o.c.m. 121 de 25 de junio de 2013).

ACTUACIONES

En general, en estos casos se actuaría siguiendo los siguientes pasos:

- Aplicación de la normativa en vigor.
- Poner en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales: comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, tutores o representantes legales del menor o joven, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.
- Poner denuncia desde la dirección del centro escolar: ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso ante las fuerzas y cuerpos de seguridad por medio de la dirección del centro educativo. De este modo es utilizado el recurso del juzgado de menores con carácter educativo.



VIII. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE:

Definición:

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

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

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

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

Debido a las características peculiares de nuestro centro, al ser un CRA compuesto por cinco localidades, resulta inviable el organizar equipos y responsables de mediación, por lo que cuando surja un conflicto ejercerá como mediador el tutor o profesor responsable en el momento en que haya acontecido la conducta perjudicial o contraria a la norma.



IX. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: TUTORÍAS, CURSOS, GRUPOS.

IX.1. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO A TUTORÍAS Y ESPECIALIDADES.

De acuerdo con la siguiente legislación:

- R.D. 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (art. 45);
- Orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha (art. 70);
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha (art. 20.2);

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios, siguiendo los siguientes criterios:

- El Equipo Directivo tiene la posibilidad de reservar alguna tutoría, teniendo en cuenta las características del grupo, así como también la de los profesores del claustro. Además, se reserva la posibilidad de adjudicar tutorías a diferentes perfiles, según la especialidad que considere más adecuada, teniendo en cuenta el que permanezcan el mayor número de horas con sus alumnos de la tutoría.
- Los maestros/as pertenecientes al equipo directivo impartirán docencia en su etapa o especialidad siempre en función de las necesidades del centro.

La adscripción se irá realizando teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando un maestro repita en el centro continuará con el mismo grupo-clase del curso anterior durante dos cursos, siempre que las necesidades del centro así lo permitan. En las localidades en las cuales los agrupamientos abarquen varios cursos o etapas, todos los maestros que repitan en el centro, continuarán un mínimo de dos años con el mismo grupo-clase, si este no cambia su perfil.

Para todos los demás casos, se seguirán los siguientes criterios:

- En primer lugar elegirán los maestros definitivos por orden de antigüedad y experiencia. En primer lugar se tendrá en cuenta la antigüedad en el centro y, a continuación, la antigüedad en el cuerpo.
- En segundo lugar elegirán, de haberlos, los maestros en prácticas, teniendo en cuenta la puntuación de los mismos.
- En tercer lugar elegirán los maestros interinos en el siguiente orden:



1º) Los maestros que estuvieron trabajando en el CRA en el curso inmediatamente anterior por orden de puntuación en la lista de interinos.

2º) El resto de los maestros interinos que se incorporen al centro por orden de puntuación.

- Las tutorías de los grupos de primer y segundo curso se reservarán, preferentemente, para los profesores que ya hayan sido tutores en sendos cursos, primando su experiencia y formación en cuanto a conocimientos pedagógicos, metodología, etc., Además primará el que los profesores se especialicen en un curso.
- Los maestros/ as con hijos en el Centro podrán optar por no ser tutores del grupo en el que se encuentra su hijo, siempre que la organización del Centro lo permita.

IX.2. HORARIO DEL PROFESORADO.

El horario semanal de obligada permanencia en el centro es de veintinueve horas. El tiempo restante hasta completar la jornada laboral de treinta y siete horas y media es de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

Con carácter general, de las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, veinticinco tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias.

Se asignará una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del Centro.

HORARIO LECTIVO

Las horas lectivas de docencia directa incluyen la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación para la atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.

La atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución establecida en estas Normas.



Horario lectivo de funciones específicas:

Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el apartado anterior, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se podrán computar dentro del horario lectivo las siguientes consideraciones horarias semanales:

- Cargos directivos: centro entre 18 y 22 unidades hasta 19 periodos lectivos.
- Coordinador de formación: hasta dos periodos lectivos.
- Coordinadores de nivel: un periodo lectivo.
- Responsable de biblioteca: 1 periodo lectivo.
- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares: un periodo lectivo.
- Asesor lingüístico: Si seguimos en el Programa de Desarrollo Lingüístico: hasta tres periodos lectivos.

El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular los periodos lectivos asignados a cada una de ellas, en función de las necesidades organizativas del centro y de la planificación realizada por la Jefatura de Estudios. Esta posibilidad se aplica también a los miembros del equipo directivo siempre que, en su horario semanal, figure, al menos, seis periodos para tareas de docencia directa.

HORARIO COMPLEMENTARIO

Las horas complementarias incluyen las siguientes actividades:

- a) El desarrollo de la función directiva.
- b) La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- c) La asistencia a las reuniones de tutores con la Jefatura de Estudios y los responsables de Orientación.
- d) La atención a las familias por parte del tutor y del resto del equipo docente.
- e) La promoción de la convivencia en el centro, la organización y desarrollo de medidas de respuesta a la diversidad y las actuaciones específicas de tutoría y de orientación.
- f) Las actividades derivadas de coordinación de la biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica y en el desarrollo del Plan de Lectura.
- g) Las tareas del responsable de actividades complementarias y extracurriculares y la colaboración del resto del profesorado en estas actividades.
- h) La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- i) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.



- j) La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla.
- k) El coordinador de prevención de riesgos laborales tendrá la reducción de una hora complementaria semanal (excepto si dicha función corresponde a un cargo directivo).

La distribución de las horas complementarias es responsabilidad del Equipo Directivo, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto Educativo y los criterios establecidos por el centro en estas NCOF.

IX.3. PLAN DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.

Las sustituciones del Centro se realizarán, teniendo en cuenta que nuestro Centro es un Colegio Rural Agrupado, según los siguientes criterios:

- Sustituye la persona que tenga apoyo en la localidad en ese momento, independientemente de la etapa que sea, siempre y cuando las necesidades del centro lo permitan.
 - Si coincidieran varios apoyos, se alternarán.
- En segundo lugar sustituirán los profesores que tengan el área de Valores, Cívicos y Sociales.
- En tercer lugar, sustituirán los maestros que tengan coordinación.
- En último lugar, sustituirán los miembros del Equipo de Orientación.
- Si no hay apoyos, sustituirán los compañeros, siempre que sean menos de 20 alumnos/as. En el caso de que superen esta cifra, se repartirán los alumnos en función de las necesidades. En los casos en que la ausencia del profesor se prolongue más de cinco días, se estudiará la posibilidad de que cubra la sustitución un maestro itinerante, siempre teniendo en cuenta las necesidades del centro.
- En las localidades donde sólo hay dos aulas, si falta un profesor y no hay ningún maestro itinerante, se quedará dicho profesor con todos los alumnos.

Estos planes específicos se revisarán en septiembre y tendrán la vigencia de un curso escolar.



IX.4. REGULACIÓN DE LOS APOYOS.

En cuanto a los apoyos, se llevarán a cabo siempre que no haya que cubrir ausencias del profesorado.

- Cada profesor realizará los apoyos que se determinen en las horas fijadas en su horario personal.
- A la hora de establecer las sesiones de apoyo se priorizará la realización de éstas entre profesorado del mismo nivel.
- Estos apoyos irán dirigidos a los alumnos/as y/o aulas que lo precisen en un determinado momento, siendo necesario que el tutor / a establezca las actuaciones a llevar a cabo en las sesiones de apoyo. Trimestralmente se llevará a cabo una revisión y seguimiento de las necesidades de apoyo.
- La necesidad de apoyo a los alumnos se determinará a través del tutor, el orientador y el Jefe de estudios.
- Las actuaciones de apoyo y refuerzo educativo dirigidas a todo el alumnado se realizarán dentro del aula. Con los alumnos que necesiten medidas extraordinarias el orientador, junto con el tutor y jefatura de estudios, valorarán la necesidad de realizar dicho apoyo dentro y / o fuera del aula. Si, por diversos motivos, el apoyo fuese realizado fuera del aula, el tutor debería justificar por escrito la necesidad pedagógica de hacerlo fuera y establecer un plan de trabajo que presentará al orientador y al jefe de estudios. Además, debe informar a las familias y pedir, por escrito, su autorización.
- Las medidas extraordinarias sólo se utilizarán cuando se hayan agotado el resto de medidas ordinarias.
- Las actuaciones de apoyo y refuerzo educativo se dirigirán a: repaso, refuerzo, ampliación, profundización e investigación. Se prestará especial atención a las Áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas). También, si existiesen los recursos necesarios, se realizarán apoyos en Ciencias Naturales e Inglés por los especialistas de Inglés.
- En las clases con grupos de dos o tres niveles se estudiará la posibilidad de hacer desdobles.



X.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

X.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

X.1.1.HORARIO DEL CENTRO.

Nuestro centro tiene un horario de Jornada Continua, y permanece abierto de lunes a viernes en horario de 09:00 h. a 14:00 h de la mañana, como horario lectivo de los alumnos y de los maestros. En los meses de septiembre y junio, el horario para los alumnos será de 09:00 h. a 13:00 h.

El horario lectivo comprende veinticinco horas semanales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 y el anexo III del Decreto 54/2014, de 10 de julio de 2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha. Así mismo el horario diario se distribuirá en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora, en nuestro centro el recreo quedo aprobado a cuarta sesión por el Consejo Escolar de 30 de junio de 2014, así los tramos horarios son los siguientes:

EN SEPTIEMBRE Y JUNIO:

1º sesión: de 9:00 a 9:35

2º sesión: de 9:35 a 10:10

3º sesión: de 10:10 a 11:45

4º sesión: de 10:45 a 11:20

Recreo: de 11:20 a 11:50

5º sesión: de 11:50 a 12:25

6º sesión: de 12:25 a 13:00

DE OCTUBRE A MAYO:

1º sesión: de 9:00 a 9:45

2º sesión: de 9:45 a 10:30

3º sesión: de 10:30 a 11:15

4º sesión: de 11:15 a 12:00

Recreo: 12:00 a 12:30

5º sesión: 12:30 a 13:15

5º sesión: de 13:15 a 14:00



Los recreos se establecen según la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros públicos de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Dicha orden establece que la atención en los recreos puede organizarse en turnos. En la organización de dichos turnos debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando que siempre que sea posible, haya un mínimo de dos profesores.

El horario del profesorado, dentro del centro, está constituido por veintinueve horas semanales, tal y como se indica en la Orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la Organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, quedando distribuidas como se indica a continuación:

- 25 horas lectivas en horario de mañana.
- Las horas complementarias quedan repartidas en los siguientes tramos:
 - Octubre a Mayo:
 - ⌋ Lunes de 15:00 a 18:00 semanalmente. Dichas horas se destinarán a:
 - Una sesión mensual de CCP en la cabecera del centro.
 - Dos sesiones quincenales en la localidad de destino del profesorado para programación de aula (de 15 a 16 horas) y para atención a padres (de 16 a 18 horas). Si por cualquier causa es necesario acudir al centro de cabecera, antes debe comunicarse al Equipo Directivo.
 - Dos sesiones mensuales de coordinación de Equipos de Nivel.
 - Una sesión mensual para la coordinación del Programa de Desarrollo Lingüístico.
 - Reuniones de órganos colegiados.
 - ⌋ Martes, de 14:00 a 15:00 de cómputo mensual destinada a la formación permanente del profesorado, atención a familias, reuniones de órganos colegiados.
 - Septiembre y Junio:
 - ⌋ Lunes y martes: de 13:00 a 15:00 h.
 - En estas horas tendrán lugar las reuniones de Claustro, CCP, coordinación del Programa de Desarrollo Lingüístico, coordinaciones de Equipos de Nivel, atención a familias y programación de aula.
 - ⌋ Miércoles: de 13:00 a 14:00 h.
 - Esta hora se destinará a programación de aula y atención a familias.



Si no hay reunión en el centro de cabecera, todos los maestros deben permanecer durante estas sesiones en la localidad en la que terminen sus clases, cualquier cambio debe comunicarse al Equipo Directivo.

El centro programará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. (ANEXO VI – Período de Adaptación).

X.1.2.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA CONFECCIÓN DE LOS HORARIOS

Para la confección de los horarios del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La distribución del tiempo para cada área se ajustará a la normativa vigente.
- Los periodos lectivos se distribuirán uniformemente de lunes a viernes.
- Se procurará que las sesiones lectivas dedicadas a las materias instrumentales recaigan sobre las primeras bandas horarias.
- Se procurará que los maestros/as tutores /as reciban a sus alumnos/as a primera hora.
- Se procurará que los alumnos/as permanezcan el mayor número de horas seguidas con sus tutores /as.
- Se procurará que el profesorado especialista sea el mismo para las unidades paralelas de cada curso.
- Se intentará que haya siempre algún miembro del Equipo Directivo con liberación presente en la zona administrativa.
- Se favorecerá la coordinación docente entre los maestros tutores y los maestros de apoyo, para ello se procurará que las labores de apoyo a alumnos/as con dificultades las realice el maestro del nivel anterior o posterior.
- Se intentará que el alumnado con necesidades educativas específicas no salga del aula en las áreas que pueda trabajar con autonomía.

Una vez aprobados los horarios, se grabarán en DELPHOS, para que puedan ser consultados.

X.1.3.ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

EN HORARIO LECTIVO

La Jefatura de Estudios será la encargada de coordinar la utilización de los espacios e instalaciones del centro.

Biblioteca.- Hasta ahora no existen bibliotecas de centro, únicamente de aula y son los tutores los responsables del uso adecuado de la misma, fomentando la lectura y la utilización adecuada de la biblioteca. El tutor al finalizar el curso comprobará que todos los libros de la biblioteca estén donde corresponda.



AULA ALTHIA.- La única localidad donde existe aula Althia es en Almoguera. El coordinador de formación será el responsable de organizar el horario.

EN HORARIO NO LECTIVO.

La dirección facilitará la utilización de las instalaciones del centro fuera del horario escolar siempre que le sean solicitadas por escrito y para un uso justificado de las mismas. El centro estará abierto a todas aquellas actividades organizadas entre el Centro, el Ayuntamiento y la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.

Las instalaciones podrán ser utilizadas por otras instituciones, siempre que se haga una petición por escrito al director, quien establecerá las condiciones que deberán cumplir las solicitantes. Dichas instituciones deben hacerse responsables de dejar en perfecto estado las instalaciones del centro y no usar el material de los alumnos del aula.

X.1.4. ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTES (Protocolo unificado de atención con niños y adolescentes en Castilla La Mancha, mayo 2015).

Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

Todos los ciudadanos tienen los mismos deberes sobre la prestación de auxilio, pero al personal de los centros docentes no se le podrá exigir nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto profesional que ocupa.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo.

Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

DEFINICIONES

Dentro del centro educativo se pueden producir las siguientes situaciones:

- Situaciones de urgencia: la organización Mundial de la Salud (OMS) define urgencia como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. estas situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.

- Situaciones no urgentes: Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios.



INTERVENCIÓN EN CASOS DE URGENCIA

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- b) avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

Intervenciones en situaciones no urgentes

a) Situaciones que requieran primeros auxilios en situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los centros de Salud).

En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- el menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de "consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico" (Anexo II del Protocolo) (únicamente se les pedirá a aquellos padres, tutores o representantes legales que no lo hayan entregado en el sobre de matrícula).

PROCEDIMIENTO Y ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

1.- Elaborar un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad y distribuirlo en la sala de profesores, en las diferentes dependencias de los ciclos o de los departamentos didácticos y en dependencias de administración, conserjería y cafetería del centro.

2.- Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.

3.- Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para



cada caso).

4.- Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.

5.- Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.

6.- En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.

7.- Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.

8.- Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.

9.- Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

X.2 NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

Un Centro de Enseñanza es un lugar de interrelaciones personales donde deben respetarse las normas de convivencia, siendo esto un principio básico para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las normas de convivencia tienen como finalidad principal crear un marco de concordia y ambiente positivo, para poder desarrollar con las máximas garantías la tarea docente.

Los alumnos serán tratados de manera individualizada en función de sus características particulares y las medidas correctoras que se adopten no estarán separadas del proceso de enseñanza. El tratamiento de una conducta equivocada será coherente con la fase de desarrollo de cada alumno.

Es en el seno del Consejo Escolar donde se tratan estas cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro. Para ello existe una Comisión de Convivencia, formada por padres y profesores, que vela por el adecuado cumplimiento de dichas normas e informa al Consejo escolar de cuantas acciones emprenda al respecto.

X.2.1. ALUMNADO

ENTRADAS AL CENTRO

Las puertas del centro se abrirán a las 9 de la mañana y se cerrarán a las 09:10 h, por motivos de seguridad, por lo que se ruega puntualidad. En caso de encontrar las puertas cerradas se usará el timbre de la puerta. Cuando los alumnos lleguen reiteradamente tarde al centro, se tomarán las medidas oportunas, iniciándose el protocolo de



absentismo cuando sea necesario por el volumen de retrasos.

A la hora de la entrada por la mañana:

- Los alumnos asistirán puntualmente al centro.
- Entrarán de forma ordenada, andando y sin alborotar. Este comportamiento será respetado también en pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito.
- En las entradas a clase, por la mañana, los alumnos se dirigirán al punto prefijado para cada curso e irán directamente a las aulas.
- En el horario habitual de entrada al Centro, el alumnado accederá al recinto del Colegio sin ser acompañado por sus padres, familiares, tutores legales o cualquier otra persona que no sea alumno/a del Centro. (Excepto los primeros días de los alumnos de nueva incorporación).
- Los alumnos no podrán salir del centro durante el horario lectivo sin conocimiento del tutor. Si un alumno tuviera que salir de clase por cualquier motivo deberá notificarlo al profesor tutor/a correspondiente con el justificante por escrito.
- Sólo se les permitirá la salida si son recogidos personalmente por sus padres u otros familiares directos autorizados.
- Si se llega tarde de forma reiterada el tutor hablará con la familia y si no lo corrigen, la Dirección del Colegio tomará las medidas necesarias, conforme a lo establecido en el Protocolo de Absentismo.

SALIDAS DEL CENTRO

Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar, conforme al Protocolo Unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla la Mancha, mayo 2015:

CONSIDERACIONES GENERALES

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones los padres, tutores o representantes legales no vayan a tiempo a entregar o a recoger a los alumnos en los horarios establecidos por el centro. Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Primero:- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante 10



minutos como máximo. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se avisará a los SS.SS de la zona y a la Guardia Civil.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro. El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado (diez minutos) con la comunidad educativa y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas. Este hecho se pondrá en conocimiento de la Guardia Civil y de los Servicios Sociales de atención Primaria del ayuntamiento, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de atención Primaria o Guardia Civil actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución (Anexo III Protocolo Unificado con niños y adolescentes de Castilla la Mancha).

PUNTUALIZACIONES

Es necesario discernir entre:

- Hecho puntual o eventual.
- Hecho reiterado o sistemático, es decir, un caso grave. Se acuerda considerar grave, el retraso reiterado a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Guardia Civil, que actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de familia, infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y asuntos Sociales, quienes realizarán las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Sanidad y asuntos Sociales correspondiente.

También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado.

EN LA CLASE.



- Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
- El tutor con su grupo de alumnos establecerán al inicio de curso las normas que regirán la convivencia en el aula, las cuales deben estar en armonía con las generales del centro.
- Mantendrá el orden en el aula y en los desplazamientos a otros espacios (siempre acompañados de algún profesor /a).
- Realizará las tareas que se le encomienden.
- Traerá el material necesario para cada una de las áreas.
- Mantendrá una actitud positiva ante las actividades de aprendizaje.
- Devolverá los boletines y comunicados en el plazo previsto.



EN EL RECREO.

- Mantendrá el patio limpio, no arrojando al suelo bolsas, envoltorios, restos de comida, etc., para ello utilizará las papeleras.
- Evitará todo tipo de acciones y juegos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.
- Los juegos permitidos los realizará en la zona adecuada del patio de recreo.
- Solamente podrá permanecer en las aulas o en cualquier otra dependencia durante el tiempo de recreo, si es en compañía y bajo la responsabilidad de algún profesor.
- Durante este periodo de tiempo no se entrará a las aulas y pasillos, salvo que los maestros encargados de la vigilancia o los propios tutores de los alumnos lo autoricen.

USO DE LOS ASEOS.

- Se deben utilizar correctamente los lavabos y respetar los materiales que allí haya (cerrando los grifos, tirando de la cadena y no malgastando el agua, papel higiénico, jabón...).
- Aprovechará para ir al servicio al comienzo y al final del recreo. De esta norma quedan exentos los alumnos de E. Infantil.
- Para acceder a los aseos, solicitará la autorización del profesor correspondiente.

ESPACIOS COMUNES.

- Mantendremos el Centro limpio haciendo un uso adecuado de las papeleras.
- Los pasillos y escaleras son lugares de paso, por tanto, no debemos permanecer en ellos para evitar molestias en clases contiguas.
- Circularemos en silencio en orden y con corrección.

OTROS.

- En todo momento mantendrá una actitud de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa, evitando cualquier discriminación por razón de sexo u otro elemento diferenciador.
- Respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas,...
- Utilizará de forma responsable los materiales y dependencias del centro.



- Respetará y no se apropiará de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Evitará las acciones que puedan causar daños en los materiales de los miembros de la Comunidad Escolar.
- Como norma general, no traerá al centro objetos peligrosos (navajas, mecheros,...) ni teléfonos móviles, reproductores de música y juegos electrónicos. En cualquier caso, el profesorado no se hará responsable de su extravío o deterioro y siempre que lo traiga, se le retirará y sólo se devolverá a sus padres o tutores, cuando vengan al centro a buscarlo.

X. 2.2. PROFESORADO.

- Los profesores del Centro deberán cumplir los horarios y jornada laboral establecida. Las faltas de asistencia y/ o puntualidad, habrán de ser debidamente notificadas con arreglo a la normativa vigente.
- Asistirán con puntualidad a cada sesión y a las reuniones que se convoquen.
- Llevarán un registro de las faltas de conducta y las medidas adoptadas de su grupo de alumnos.
- No saldrán de clase dejando a los alumnos/as solos, salvo en situaciones puntuales (abrir la puerta a un padre, llamar por teléfono a las familias,...) avisarán a otro profesor /a para que se haga cargo de los alumnos /as.
- No permitirán la salida de alumnos a cualquier actividad complementaria organizada sin el permiso por escrito de los padres y el pago de la misma. Para aquellos alumnos que no participen en dichas actividades, el profesor-tutor preparará material de trabajo.
- En caso de tener que ausentarse durante el horario de trabajo, se deberá comunicar con antelación a Jefatura de Estudios o Dirección.
- El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo.
- Asimismo, y sin perjuicio de lo anteriormente citado, se podrán establecer turnos de patio en aquellas localidades en las cuales así lo decidan los tutores de las mismas, siempre y cuando se cumplan las ratios establecidas por la normativa vigente y dando constancia por escrito al Equipo Directivo del Centro no más tarde del 30 de septiembre del curso en vigor, estableciendo los turnos y el orden de las sustituciones.
- Cuando las condiciones meteorológicas impidan o desaconsejen la salida al recreo, cada Tutor será responsable de su grupo de alumnos, en las aulas o en los espacios de uso común que se consideren oportunos. En este caso no habrá turnos de patio.
- El profesorado con reducción horaria está exento de custodiar el patio, al igual que el profesorado itinerante, salvo que este último esté toda la jornada en la localidad correspondiente, entonces deberá vigilarlo también.
- En caso de accidente, si la herida es leve, el alumno será debidamente atendido en el Centro, y si requiere tratamiento especializado se comunicará a la familia para que se haga cargo del accidentado. Ante la ausencia de ésta o si se



necesitase un desplazamiento urgente, cualquier miembro del Equipo Directivo (en ausencia de éste, cualquier profesor /a) tomará las medidas oportunas para que los alumnos del profesor/ a acompañante queden debidamente atendidos.

- Los profesores/ as se responsabilizarán de la recogida de las aulas en las que intervienen, así como del control y cuidado de los materiales de las misma.
- Los materiales comunes que pertenecen al Centro no se pueden sacar del mismo sin el permiso de los responsables correspondientes o, en su caso, del Equipo Directivo.
- La documentación oficial del centro y del alumnado no se puede sacar del colegio bajo ningún concepto salvaguardando siempre la confidencialidad de la información que contienen.
- Facilitarán al Centro la información y documentación que les fuera requerida: inventarios, actas, cuestionarios de evaluación,...
- Convocarán las reuniones generales de padres establecidas en cada curso, al menos las tres prescriptivas. Mantendrán contactos periódicos con los padres de los alumnos/ as dentro del horario previsto para ello, al menos una reunión individual con cada familia.
- El profesorado itinerante, si las necesidades del centro lo permiten, no serán tutores de ningún grupo de alumnos, aunque deberán mantener reuniones con los tutores para intercambiar información sobre estos. En los días en los que su horario establezca la hora de obligada permanencia la harán en el centro en el que terminen la jornada escolar. En el horario de las horas complementarias de los lunes deberán hacerlo en su centro de cabecera. Así mismo deberán adscribirse a un Equipo de Nivel e intervenir en las actividades del mismo. Los maestros sin tutoría tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los maestros tutores cuando estén con cada grupo de alumnos.
- Dentro de las aulas se abstendrán de usar el móvil, salvo causa justificada, y de usar el ordenador portátil inadecuadamente.

X.2.3. PADRES / MADRES

- La Educación Primaria es un periodo de enseñanza obligatoria, por lo que los padres se responsabilizarán de que sus hijos acudan diariamente a clase.
- Aunque la enseñanza en el periodo de Educación Infantil no es obligatoria, es muy importante la asistencia a clase de este alumnado, pues es aquí donde se fundamentan aprendizajes posteriores. Una vez que el alumno está matriculado, es obligatoria su asistencia a clase.
- Los alumnos /as asistirán al centro puntualmente.
- Las ausencias de sus hijos/ as al colegio serán justificadas siempre por escrito.
- En las puertas de acceso del alumnado al Centro las personas evitarán interferir la entrada y salida fluida del alumnado quedándose fuera del recinto.



- Los padres, madres o familiares del alumnado evitarán interrumpir las clases fuera del horario establecido de visitas.
- Para que el alumno/ a salga del centro en horario escolar será necesaria la autorización de los padres, y siempre se marcharán acompañados por una persona responsable.
- Los padres facilitarán a sus hijos/as los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades y tareas que indique el profesorado.
- Los padres supervisarán diariamente la agenda escolar, ya que es un medio de comunicación inmediato y eficaz con el profesorado.
- Atenderán a las citaciones del centro.
- No desautorizarán la acción de los profesores/ as en presencia de sus hijos/ as.
- En el tratamiento de los problemas surgidos con respecto a sus hijos/ as en el Centro seguirán el siguiente orden: Profesor especialista o Tutor/ a, Jefe/ a de Estudios, Director/ a.
- Con objeto de no interrumpir el normal funcionamiento de las clases, los padres o madres de los alumnos, así como cualquier otra persona ajena al Centro, evitarán la entrada en las aulas y el recinto escolar, durante las horas lectivas, salvo autorización expresa.
- Es responsabilidad de los padres que el alumnado asista al colegio en las debidas condiciones de higiene. En caso de observarse deficiencias que se consideren perjudiciales para el resto de la Comunidad Educativa, el tutor informará a la familia, que estará obligada a poner el remedio oportuno, si no fuera así intervendría el Orientador y la Jefatura de Estudios. Si fuese conveniente se derivaría el caso a Servicios Sociales.
- Los alumnos de Educación Infantil no deben asistir al centro con pañal salvo enfermedad. En caso de asistir con él se dará de margen el primer trimestre para su retirada, teniendo la obligación los padres de venir a cambiar al niño/ a siempre que sean requeridos y en la mayor brevedad posible. A partir del mes de enero los alumnos/ as deben acudir al centro sin este.
- Si el alumno padece algún tipo de enfermedad contagiosa, los padres deberán comunicarlo al centro y tomarán las medidas pertinentes para evitar el riesgo de contagio.
- En caso de separación o divorcio, los padres presentarán en la secretaría del Centro la documentación que refleje la custodia de sus hijos/ as.

X.2.4. TRANSPORTE ESCOLAR

LOS USUARIOS

- Entrarán y saldrán del vehículo de forma ordenada.
- Deberán hacer buen uso del equipamiento del vehículo.



- Respetarán las indicaciones de las cuidadoras y el conductor.
- Dentro del vehículo no podrán comer ni beber.
- Irán siempre sentados en el lugar que tengan asignado y con el cinturón abrochado.
- Si utilizan el transporte escolar en la ida, también regresarán en él, a no ser que los padres autoricen lo contrario por escrito.

LOS PADRES

- Deberán estar puntuales en la parada del transporte, tanto en la ida como en la vuelta.
- Si solamente se va a utilizar el transporte escolar para la ida o la vuelta deberán comunicarlo a la cuidadora, quien lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro.
- Si, por causas justificadas, los alumnos no asisten al colegio, deberán comunicarlo con el fin de evitar esperas innecesarias.

X.2.5. NORMAS DE USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.

Con objeto de optimizar al máximo el uso de los recursos informáticos del Centro se establecen una serie de normas que deben de ser respetadas por todos los usuarios.

De su correcto seguimiento dependerá que el equipamiento TIC de nuestras aulas tenga un uso verdaderamente educativo y termine el curso en óptimas condiciones, con el fin de poder ser utilizado en cursos sucesivos.



ASPECTOS GENERALES.

- La utilización de los diferentes medios informáticos y audiovisuales tiene una finalidad didáctica, por lo tanto sólo está permitido el uso de estos recursos para este fin, quedando totalmente prohibido cualquier otro uso de los diferentes medios informáticos y audiovisuales disponibles en el centro.
- El profesor tutor o especialista será el responsable de garantizar un buen uso por parte de los alumnos de los diferentes medios informáticos y audiovisuales, no permitiendo un uso inadecuado de dichos medios e informando al Responsable TIC si este se produjera.
- Cualquier incidencia o desperfecto ocasionado será inmediatamente comunicado al Responsable TIC del centro.
- Todos los daños ocasionados por el mal uso o negligencia serán responsabilidad de la persona que los produzca, teniendo la obligación de hacerse cargo de los costes de arreglo o sustitución de los equipos dañados, si los hubiera.

MEDIOS AUDIOVISUALES.

- Los medios audiovisuales disponibles en el centro serán utilizados por el profesor tutor o especialista, no estando permitido el uso por parte de los alumnos sin supervisión.
- No está permitida la utilización de los medios audiovisuales fuera del centro educativo ni por personas ajenas al mismo sin autorización previa y por escrito del/a Director/a.
- Los medios móviles tendrán un lugar fijo para ser guardados. El profesor que los utilice tendrá la obligación de volver a dejarlo en su sitio una vez haya terminado de utilizarlo o al final de la jornada lectiva.
- Es obligatorio conocer las normas de funcionamiento de los diferentes aparatos para evitar daños en los mismos. Si es necesario, el Responsable TIC del centro facilitará los manuales o, en ausencia de estos, explicará el correcto funcionamiento de los mismos.

MEDIOS INFORMÁTICOS.

- Los medios informáticos del centro [Equipos Hermes y Althia, Miniportátiles de los alumnos, Portátiles del profesorado o cualquier otro equipo del centro] tienen una finalidad didáctica, quedando totalmente prohibido el uso de juegos [se excluyen los juegos educativos], programas de descarga [gestores p2p o de descarga directa], chats [a menos que sean utilizados con fines pedagógicos y previa comunicación al Responsable TIC] o cualquier otro uso no didáctico.
- No se permite la modificación de programas [instalación o desinstalación] sin autorización previa del Responsable TIC del Centro. En el caso de los portátiles del profesorado, no se permite la utilización, y por tanto la instalación, de programas de descarga [gestores p2p o de descarga directa]. Tampoco se permite la utilización, y por tanto la instalación, de software sin la correspondiente licencia de uso [software pirata].
- No está permitida la utilización por parte del profesorado y en horario lectivo de programas de mensajería instantánea [messenger y similares], juegos, o cualquier otro software cuya finalidad no sea estrictamente didáctica.



- Los equipos del centro [se excluyen los portátiles del profesorado] deberán mantener la configuración original de paneles, fondos, etc, que sólo podrán ser alterados en casos puntuales y siempre con conocimiento y autorización del Responsable TIC del centro.
- No está permitido facilitar las claves de acceso a las redes wifi de los centros a los alumnos o a personas no pertenecientes al mismo, salvo autorización por escrito del/a Director/a.
- En caso de funcionamiento anómalo de los equipos será comunicado al Responsable TIC. En ningún caso se abrirá o intentará reparar ningún equipo sin autorización del Responsable TIC.
- No se permitirá comer o beber a los alumnos mientras utilizan los equipos informáticos.
- No se permite el uso de los equipos informáticos por parte de personas ajenas al centro sin autorización previa y por escrito del/la Director/a del centro.

AULA ALTHIA.

- A principio de curso, se creará un cuadrante en el que se le asignará a cada tutor y especialista las horas en las cuales tendrá preferencia para la utilización del aula Althia. En caso de necesitar usar dicha aula en una hora no asignada, el profesor interesado tendrá que solicitar el aula al profesor que tenga dicha hora reservada.
- Los alumnos que utilicen las aulas de informática deberán estar siempre acompañados por un profesor para realizar actividades concretas para las que sean necesarios los medios informáticos. No se permite el uso del aula Althia durante los recreos para mantener entretenidos a los alumnos.
- No se deben mover los ordenadores de su sitio original, desconectar cable alguno o cambiar teclados ni ratones. Si no funciona correctamente se comunicará al Responsable TIC.
- En las mesas de los ordenadores no se puede comer o beber.
- Tenemos que dejar el aula ordenada después de utilizar los medios informáticos, mesas, sillas y equipos.
- Apagar todos los equipos de forma correcta, no dejarlos encendidos una hora por pensar que volveré.



X.2.6. NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIALES

El centro es el responsable del cuidado y custodia de los materiales curriculares adquiridos (a través de las becas que se asignen cada curso escolar), así como de la gestión de la devolución de los mismos una vez finalizado el curso escolar. Estos materiales estarán a disposición del alumnado en cursos posteriores. Además se incorporarán al inventario del centro al finalizar cada curso escolar en la aplicación informática correspondiente.

La Comisión para la revisión y custodia de los materiales está formada por: la Directora, el secretario del centro y tres representantes de los padres y madres de alumnos del Consejo Escolar, cuyas funciones serán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado en el uso adecuado del material y controlar la devolución del mismo una vez finalizado el curso escolar.

Son obligaciones del alumnado beneficiario las siguientes:

1. Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros.
2. Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que serán reutilizados por otros alumnos.
3. Devolver los libros de texto al centro al finalizar el periodo ordinario (junio) con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
4. Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

X.2.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son las establecidas por el centro dentro del horario lectivo de los alumnos, y como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de los alumnos de un grupo, ciclo, etapa o centro al completo.

La Orden de 25-06-03 de la Consejería de E. y C. (DOCM de 4 de julio de 2003) sobre organización y funcionamiento de las Escuelas de E. Infantil, Colegios de E. Infantil y Primaria, prorrogada por la O.29-06-04 (DOCM de 9 de julio de 2.004) establece en su instrucción 28 que las actividades complementarias impartidas en horario lectivo serán obligatorias para todos los alumnos y evaluables. En el supuesto de que estas actividades impartidas en horario lectivo debieran realizarse fuera del centro escolar, se pedirá la autorización de los padres para llevarlas a cabo. Si se imparten dentro del horario escolar pero en horario no lectivo, serán voluntarias para el alumnado y, por tanto, no evaluables. En cualquier caso, estas actividades deben obedecer al proyecto educativo del centro.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Si las actividades complementarias son aquellas que organiza un centro durante su horario escolar, se puede interpretar que las actividades extraescolares son las que se desarrollan fuera de este horario.



Además, según la Ley Orgánica de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, deben cumplir las siguientes características:

- No podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos de los alumnos.
- No se consideran imprescindibles para la formación mínima que han de recibir todos los alumnos, pero permiten completarla.
- Tienen carácter voluntario, por lo que ningún alumno puede ser obligado a asistir a dichas actividades.
- No pueden ser motivo ni medio de discriminación alguna para ningún miembro de la comunidad educativa.
- No pueden tener carácter lucrativo.
- Deben incluirse en la P.G.A. (Programación General Anual), y ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- En el planteamiento de cualquier actividad extraescolar o complementaria se procurará, en la medida de lo posible, respetar las siguientes normas:
 - Los maestros especialistas que acompañen en alguna actividad, serán responsables, junto con los maestros tutores, del grupo de alumnos.
 - El responsable de actividades Extracurriculares y Complementarias coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución.
 - Los días para las inscripciones se anunciarán con suficiente antelación y se difundirán a todos los niños/as del colegio.
 - Estarán abiertas a todo el alumnado, intentando que sean atractivas para conseguir una mayor participación.
 - Será imprescindible la autorización previa y por escrito de los padres o tutores del alumno, para la participación en cualquier tipo de actividad, en el que de manera expresa darán su conformidad asumiendo toda la responsabilidad por los incidentes que pudieran producirse por el comportamiento del alumno.
 - Las visitas culturales y actividades programadas en los viajes son obligatorias para los participantes.
- Por norma general:
 - a) El tutor será el acompañante preferente a una actividad con su grupo de alumnos.
 - b) La actividad podrá realizarse cuando asistan a la misma la mitad más uno del grupo clase. Si en algún caso no se diera esta circunstancia, el tutor podrá acompañar a sus alumnos siempre que los padres le autoricen por escrito.
 - c) El alumnado que no asista a la actividad programada será debidamente asistido en el centro por el profesorado. El tutor de los alumnos que no asistan a la actividad tendrá la obligación de dejar programadas actividades.



- El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad y finalmente no la realice, deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole a que hubiera lugar. Al realizar la reserva, las familias pagarán la mitad del precio de la excursión. Dicha cantidad no se devolverá en el caso de que no vayan a la excursión, a no ser por motivos de enfermedad previo justificante médico.
- Los alumnos deberán mantener en todas las actividades un comportamiento adecuado. Las actividades extraescolares y complementarias tienen el mismo tratamiento en cuanto a las sanciones que las actividades lectivas desarrolladas en el centro.
- Se intentará distribuir todas las actividades de forma que todos los trimestres queden equilibrados en cuanto a días lectivos.

X.2.8. BIBLIOTECA.

Cada aula, tiene un espacio dispuesto para el uso de la biblioteca, donde tendrán organizados los libros de lectura y consulta. Las normas para alumnos son:

- Cuidar el material y mantener el estado de limpieza de la biblioteca.
- Trabajar y leer en silencio.
- Dejar siempre los libros en su lugar correspondiente.
- Recoger y ordenar antes de salir de la biblioteca.
- No molestar a los compañeros.
- Devolver los libros dentro del plazo dado.
- Guardar turno para hacer el préstamo de libros.
- Si algún alumno rompe un libro, la familia deberá hacerse cargo de su coste.
- Se creará un cuadrante horario para préstamos.

Normas para profesores:

- Cuidar el material y mantener el estado de limpieza de la biblioteca.
- Organizar el sistema de préstamo.
- Dejar siempre los libros en su lugar correspondiente.
- Promover la lectura entre sus alumnos, con actividades de motivación y animación a la lectura.

X.2.9. INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MATERIAL DEPORTIVO.

- Los espacios del centro donde se imparten las clases del área de Educación Física (pabellón, patio...) serán siempre de prioridad para el desarrollo de la etapa Primaria.



- Siempre, después del uso del material quedará todo recogido.
- Cuando coincidan los especialistas se establecerá un horario equitativo para el uso de los espacios.
- Las normas generales de uso de los materiales serán las descritas en clase por los especialistas a impartir.
- No podrá hacerse uso de material deportivo fuera de la especialidad.
- Los espacios de Educación Física permanecerán siempre limpios y ordenados.

X.2.10. FOTOCOPIADORAS Y OTROS EQUIPOS DEL CENTRO.

- El profesorado debe hacerse responsable del cuidado y del buen uso de la fotocopidora y del resto de los equipos del centro.
- No se permitirá que los alumnos usen la fotocopidora.
- Se establecerá un número limitado de fotocopias, por trimestre, para el profesorado en función del presupuesto con el que cuente el centro.

X.2.11. UTILIZACIÓN DE TABLONES DE ANUNCIOS.

- La exposición en el tablón de anuncios de toda información ajena a la actividad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.
- Se evitarán los anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.



XI. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

XI.1. COMUNICADOS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, es una conducta contraria a las normas de convivencia en el Centro.

Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

Todos los profesores Tutores llevarán un registro diario de las faltas de asistencia de sus alumnos/as, las cuales serán registradas en el Programa Delphos/Papás, semanalmente.

Los profesores Tutores comunicarán en el boletín de calificaciones las faltas del alumnado durante el periodo evaluado.

Dentro del horario lectivo los alumnos no podrán salir del centro salvo en casos muy concretos y acompañados por su padres o tutores. El maestro tutor exigirá la cumplimentación del justificante de salida (utilizando el modelo de la agenda).

En caso de que sea otra persona la que acompañe al niño deberá aportar la autorización firmada por los padres (utilizando el modelo de la agenda del alumno).

XI.2. MEDIDAS PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO

- a) El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria y, en caso de que se observe una situación de absentismo (3 faltas injustificadas consecutivas en una semana) lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo.
- b) En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora, citará por escrito, a una entrevista a la familia o los tutores legales.
- c) En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá comunicar a la Dirección del centro y realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el Equipo de Orientación y Apoyo.
- d) Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, la dirección del centro se pondrá en contacto con la familia, primero de manera telefónica y si la situación persiste, se les citará por carta certificada para mantener una reunión con los mismos.
- e) Por último, si continuara la situación de absentismo, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos para que ellos intervengan.
- f) Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Equipo de Orientación y Apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se



concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.

- g) Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- h) Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor o tutora de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.
- i) Por último, si la situación no se solucionara, se informaría a Bienestar Social.



XII.- LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.

Los procedimientos a aplicar son conforme al Protocolo Unificado de atención a niños y adolescentes de Castilla la Mancha.

XII.1. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y ABUSOS SEXUALES

XII.1.1. INTRODUCCIÓN: CONSIDERACIONES GENERALES

La prevención y acción frente al abuso sexual y agresión sexual infantil es una tarea ineludible del Sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

XII.1.2. DEFINICIONES

Abuso sexual: Díaz huertas (2000) define el abuso sexual como la implicación de los niños en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de un adulto y destaca que las modalidades de abuso sexual Pueden ser con o sin contacto físico.

Agresión sexual: Se diferencia del abuso básicamente en que en la agresión sí existe violencia o intimidación, el Código penal lo define como “el que atentare contra la libertad sexual de otra persona con violencia o intimidación, será castigado, como responsable de agresión sexual”, “cuando la agresión sexual consista en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, o introducción de miembros corporales u objetos por alguna de las dos primeras vías, el responsable será castigado como reo de violación”.

XII.1.3. INDICADORES QUE PUEDEN AYUDAR A IDENTIFICAR UN ABUSO SEXUAL EN MENORES

Las manifestaciones que pueden presentar un niño o una niña víctima de abuso sexual infantil son diversas. Es importante señalar que la ausencia o la presencia de algunas de estas manifestaciones o síntomas no comprueban por sí mismas la existencia o no de un abuso sexual hacia un menor.

Conocer las consecuencias y sintomatología originada por el abuso sexual infantil, sin embargo, es muy importante para que los profesionales tengan elementos para su detección y para una intervención adecuada.

Consecuencias físicas

- A. Hematomas.
- B. Infecciones de transmisión sexual.
- C. Desgarramientos o sangrados vaginales o anales.
- D. Enuresis, encopresis.
- E. Dificultad para sentarse o para caminar.



F. Embarazo temprano.

Consecuencias psicológicas iniciales del abuso sexual infantil

Problemas emocionales:

- A. Miedos.
- B. Fobias.
- C. Síntomas depresivos.
- D. Ansiedad.
- E. Baja autoestima.
- F. Sentimiento de culpa.
- G. Estigmatización.
- H. Trastorno por estrés postraumático.
- I. Ideación y conducta suicida.
- J. Autolesiones.

Problemas cognitivos:

- A. Conductas hiperactivas.
- B. Problemas de atención y concentración.
- C. Bajo rendimiento académico.
- D. Peor funcionamiento cognitivo general.
- E. Trastorno por déficit de atención con hiperactividad.

Problemas de relación:

- A. Problemas de relación social.
- B. Menor cantidad de amigos.
- C. Menor tiempo de juego con iguales.
- D. Elevado aislamiento social.

Problemas funcionales:

- A. Problemas de sueño (pesadillas, cansancio).
- B. Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).



C. Trastornos de la conducta alimentaria.

D. Quejas somáticas.

Problemas de conducta:

A. Conducta sexualizada: imitación de actos sexuales, uso de vocabulario sexual inapropiado, curiosidad sexual excesiva, conductas exhibicionistas...

B. Conducta disruptiva y disocial: hostilidad, agresividad, ira y rabia, trastorno opositorista desafiante...

XII.1.4. ACTUACIONES

Es necesario discernir entre:

Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en Conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al servicio de inspección educativa (inspector del centro e inspector jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el director del centro educativo lo comunicará al servicio de inspección educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante los cuerpos y fuerzas de Seguridad (guardia civil), quienes lo pondrán en conocimiento de la fiscalía de menores y servicios sociales de atención primaria, debiendo éstos comunicar al Centro las medidas tomadas por tal situación (Anexo III).

XII.2. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO.

XII.2.1.- INTRODUCCIÓN: CONSIDERACIONES GENERALES

Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre Miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal no docente) y que Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a ésta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

XII.2.2.- TIPOLOGÍAS DE VIOLENCIA

Existen diferentes tipos de violencia: psicológica, física, sexual y económica. Es importante aclarar que estas diferentes manifestaciones de la violencia se pueden ejercer al mismo tiempo en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Violencia psicológica: aquellos actos intencionados dirigidos contra los menores que impliquen humillaciones y desvalorizaciones, chantaje y coacción, que ocasionen en la víctima sentimientos de culpabilidad y/o miedo con un afán de control sobre ella.

Violencia física: cualquier acción no accidental que provoque daño físico a los menores como son golpes,



empujones, zarandeos, bofetadas, intentos de estrangulamiento, tirar del pelo, quemar, asesinar.

Violencia sexual: coacción para mantener relaciones sexuales no consentidas, puede implicar violencia física o no (se incluyen las situaciones de este tipo tanto dentro como fuera de las relaciones de pareja).

Violencia económica: es una de las prácticas más sutiles de la violencia, que consiste en el control o restricción del dinero o de los bienes materiales como forma de dominación o castigo.

XII.2.3.- INDICADORES

- Viene con golpes o heridas del recreo.
- Se pone nervioso al participar en clase.
- Muestra apatía, abatimiento o tristeza.
- Es un alumno que excluyen de los trabajos en equipo.
- Provoca murmullos y risas mustias en los alumnos cuando entra a clase.
- Inventando enfermedades o dolores para evitar asistir a la escuela (que en algunos casos somatiza por el estrés del acoso).
- Tiene problemas para poder concentrarse tanto en la escuela como en la casa.
- Padece de insomnio o pesadillas recurrentes; puede llegar a orinarse en la cama.
- Tiene ideas destructivas o pensamientos catastróficos.
- Sufre irritabilidad y fatiga crónica.
- Frecuentemente, pierde pertenencias o dinero (en algunos casos el agresor exige cosas materiales a su víctima).
- Empieza a tartamudear; llora hasta quedarse dormido.
- Se niega a decir qué le está pasando.
- Tiene ideas que expresan sentimientos o pensamientos con enojo y no quiere salir a jugar.
- Sus calificaciones bajan sin ninguna razón aparente.

XII.2.4.- ACTUACIONES

Es necesario discernir entre:

Detección de casos sobre los que se tiene duda o solo indicios.

En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al servicio de inspección educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

Detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido.



En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el director del centro educativo lo comunicará al servicio de inspección educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante los cuerpos y fuerzas de seguridad (guardia civil, policía nacional o policía municipal), quienes lo pondrán en conocimiento de la fiscalía de menores y servicios sociales de atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación (Anexo III del Protocolo Unificado de atención a niños y adolescentes).

XII.3. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/ DIVORCIADOS

XII.3.1.- CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de Comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente protocolo de actuación:

1.- Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos

A) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del juzgado o tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.

B) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

Nota importante: no tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los juzgados o de gabinetes de psicólogos, etc.

El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

2.- Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia

1. Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con la medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.



2. Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

3. Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

3.- Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

1. Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

2. El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.

3. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

4.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar.

El artículo 160 del código civil menciona que “los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”.

“No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

5.- Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga



duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del ministerio fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del c.civil y 749.2 lecivil), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del C. Civil.

Como regla general, la administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la administración viene legalmente obligada a decidir (por ejemplo cuando la escolarización es obligatoria, artículo 14.2 de la ley 5/2014, de 9 de octubre, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia de Castilla-la Mancha). La enseñanza básica (Primaria y ESO) es obligatoria, según la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 4). Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor: "las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del ministerio fiscal."

Así cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la administración autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

6.- Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados

A) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.



4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
7. La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

B) Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.



XIII.- MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los recursos didácticos se encuentran repartidos por las distintas aulas siendo responsable del mismo el profesor/a tutor/a del aula correspondiente. Cada profesor establecerá las normas de utilización de ese material.

Los materiales curriculares serán utilizados por todo el profesorado que lo requiera con el debido cuidado y dejándolo en su lugar correspondiente tras su uso.

La utilización de material de uso común se ajustará a las siguientes normas:

- a) Se pedirá con unos días de antelación.
- b) El material deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que se retira y colocado en el lugar del que se retiró.
- c) Si durante el uso del material se produjera algún desperfecto se comunicará al equipo directivo.
- d) En principio no se establece un tiempo determinado de utilización del material común ya que el uso responsable del mismo indicará el tiempo que se precise, según las actividades a realizar.
- e) Si se usara el material de una clase en concreto se le comunicará principalmente al tutor correspondiente o a los especialistas en su caso.

En el caso de que por algún sector de la comunidad educativa se requiera del uso de materiales didácticos el proceso a seguir será el siguiente. Se comunicará y pedirá al equipo directivo lo que se necesite, éste junto con el profesorado (si fuera necesario según qué casos) analizará la posibilidad de préstamo y bajo qué condiciones de uso y devolución se hará.

El material didáctico u otros recursos que se necesiten serán comprados con la asignación para gastos de funcionamiento de la Consejería de Educación.

Para el material inventariable se pasará una nota al equipo directivo, que decidirá de acuerdo con la disponibilidad económica del centro y la urgencia del mismo, la compra o no del material.



XIV. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) establece como principio rector la cooperación de toda la comunidad educativa para conseguir una educación de calidad para todos. Por su parte, el Decreto 54/2014 de Currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha, en su artículo 4.4., referido a la autonomía de los centros docentes, indica que “los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán además, un plan de participación de las familias, que se incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro”.

Así pues, la participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado. En este sentido, la escuela debe aspirar a ser lo más participativa posible e inclusiva en todas las dimensiones de su actuación, abierta a la comunidad escolar y puesta a su servicio. Desde el colegio se abren cauces de participación hacia todos y cada uno de los sectores de esta comunidad, asegurando de este modo la correcta aplicación de los derechos y deberes de cuantas personas y colectivos tienen un papel en la actividad escolar.

La participación real y efectiva de las familias en el CRA PIMAFAD se articula en torno a dos grandes objetivos:

1. Fomentar la participación efectiva del alumnado en la toma de decisiones, prevención de conflictos y gestión de la convivencia.
2. Favorecer la participación activa de las familias en la vida escolar y en las actividades y programas concretos.

La consecución de estos objetivos se asegura mediante el desarrollo de las siguientes actuaciones:

1. Información a las familias y al alumnado de sus derechos y deberes y de la regulación de la vida escolar, mediante su difusión por medio de:
 - a. La agenda escolar, que contiene las normas de convivencia.
 - b. La entrega y lectura de las Normas a las familias.
 - c. La publicación de las NCOF en la página web del centro y colgadas en la entrada de todos los edificios.
 - d. Las reuniones del profesorado con las familias.
 - e. El trabajo de elaboración y consenso con el alumnado de las normas de aula.
 - f. Las actividades de tutoría con el alumnado para afianzar el conocimiento, interiorización y respeto de las normas.
 - g. La aplicación cotidiana de las normas para la prevención y resolución de conflictos.
2. El consenso de las Normas de convivencia de las aulas, entre el alumnado y el profesorado que imparte clase en cada una de ellas, coordinado por los tutores.



3. La organización de los Equipos de patio, en los que, voluntariamente, los alumnos pueden participar para colaborar en la gestión de la convivencia durante los recreos y en la resolución de los conflictos que surgen.
4. La difusión entre el alumnado y la participación en convocatorias educativas coherentes con los principios del Proyecto Educativo que fomentan la participación y la convivencia: concursos (del propio centro o externos) y actividades complementarias.
5. La tutoría individualizada y con los grupos de clase por parte de sus profesores.
6. El asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo a alumnos, profesores y familias.
7. La entrega gratuita a todos los alumnos de Primaria de la agenda escolar del CRA PIMAFAD, personalizada y elaborada específicamente para nosotros, que permite una comunicación directa diaria entre los profesores y las familias, así como una mejor organización del trabajo escolar de los alumnos.
8. El asesoramiento y supervisión del Equipo Directivo respecto del cumplimiento de las normas, la prevención y resolución de conflictos, la participación del alumnado en la vida del centro y la implicación de las familias.
9. Atención directa a familias por el Equipo Directivo sobre la escolarización de sus hijos en los procesos de nueva escolarización, traslado de centro o cambio de etapa educativa y la tramitación de ayudas (Servicios Sociales, Ayuntamiento, Consejería de Educación, Cruz Roja, etc.). También el asesoramiento y motivación a las familias para su participación activa en las renovaciones bianuales del Consejo Escolar, mediante el envío a todas ellas de información sobre este órgano, del calendario electoral, de la información relacionada con cada uno de los plazos del proceso electoral y de comunicaciones a presentar candidaturas y a votar.
10. La información a las familias sobre las normas del centro, la organización de la vida escolar y el desarrollo de sus actividades, tanto en los momentos iniciales de la escolarización como en el transcurso de los diferentes procesos educativos:
 - a. Reuniones trimestrales de tutoría.
 - b. Entrevistas individuales para la entrega de informes de evaluación, comunicación de incidencias, resolución de dificultades, etc.
 - c. Entrega de netbooks y Programa Escuela 2.0 en 5º y 6º de E.P.
 - d. Evaluación institucional de planes y programas (lectura, convivencia, evaluaciones externas,...).
 - e. Paso a Educación Primaria desde la etapa de infantil.
 - f. Transición a ESO.
 - g. Programas de actividades complementarias y extraescolares.
 - h. Programas de reutilización y de dotación de materiales curriculares.



- i. Ayudas para la adquisición de materiales curriculares.
 - j. Gestiones telemáticas con la plataforma Papás 2.0.
11. Charlas informativas a familias sobre asuntos relevantes para la educación de los escolares: hábitos saludables, hábitos de estudio, riesgos de internet, etc., a través de la Escuela de padres y organismos externos (FAD, Plan Director de la Subdelegación del gobierno, entidades y personas particulares sin ánimo de lucro,...).
12. El apoyo a la labor desarrollada por las AMPAS, mediante reuniones de coordinación entre su Junta Directiva y el Equipo Directivo.

Por otro lado, el colegio dispone de cuentas de Facebook y Twitter y de página web permanentemente actualizadas en la que se incluye toda la información necesaria para que las familias estén al tanto de la vida escolar, académica y administrativa del centro: horarios, convocatorias de la Consejería de Educación, enlaces educativos, recursos didácticos, noticias, etc. También y de manera continua, se insertan informaciones, vídeos y fotografías con las actividades realizadas por los alumnos del centro: jornadas culturales, festivales de Navidad, celebraciones singulares, visitas educativas, concursos, etc. Por último, y no menos importante, en la página web se incluyen el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento para su conocimiento, difusión y elaboración de propuestas por parte de las familias.

Desde el curso 2014/2015 se dispone de varios blogs educativos, uno de música y otro de inglés, creado por el profesorado que sirve de soporte para diferentes contenidos profesionales que asimismo tienen relevancia para el conjunto de la comunidad educativa, ya que se disponen actividades que pueden realizar los alumnos en casa con sus familias y que les ayudan a estudiar y entender los contenidos trabajados en el aula.

Desde el Centro educativo se asegura la información y participación de las familias en diferentes niveles de actuación, que son complementarios entre sí y actúan de manera coordinada. Dichos niveles son:

- La Tutoría, que representa uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. En nuestro Colegio, la tutoría se entiende no sólo como la acción determinante ejercida por la figura del profesor tutor que cumple con las funciones establecidas en la normativa legal, sino, de un modo más amplio e inclusivo, como la acción educadora y tutelar que todos y cada uno de los profesores deben ejercer en su relación con el alumnado y las familias.

A partir de las reuniones periódicas, de las entrevistas personales, de las reuniones más informales y del contacto casi diario con los padres, madres y otros familiares que acuden al Centro se cimienta una acción docente que es de gran importancia para el éxito de la labor educadora.

La hora de atención a familias está fijada los lunes quincenalmente de 16:00h a 18:00h, pero tanto el tutor como el resto del profesorado viene atendiéndolas en cualquier otro momento en que sea posible sin causar interferencia en la práctica docente. Incluso se planifican sustituciones en horas lectivas para que un profesor pueda salir del aula y



entrevistarse con una familia si para ésta resulta imposible acudir en otro momento o el tema requiere una atención urgente.

- El Equipo de Orientación y Apoyo, constituye un servicio de atención personalizada y especializada de alto valor en nuestro Centro. Cada uno de sus componentes mantiene una relación directa y constante con las familias de los alumnos que atiende, facilitándoles informes personalizados de evaluación de los alumnos atendidos que son complementarios a los del grupo clase, además de facilitarles materiales y asesorarles en todo el proceso educativo de sus hijos.

El Equipo de Orientación y Apoyo concierta entrevistas con familias, mantiene una coordinación con los Servicios Sociales (junto con el Equipo Directivo), establece cauces de comunicación e información con los servicios sanitarios, con la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil y con equipo de orientación de otros centros educativos; todo ello con la finalidad de atender las necesidades específicas de los alumnos.

- El Equipo Directivo coordina y asegura, en última instancia, la información y participación de las familias. Además de ofrecer una información exhaustiva sobre el Centro a los otros órganos de gobierno y coordinación (singularmente al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores). También planifica y ejecuta diferentes reuniones informativas con las familias sobre los procesos de admisión y sobre programas concretos, como los de solicitud de materiales curriculares, Escuela 2.0, programas de inmersión lingüística, etc.

La colaboración entre el Equipo Directivo y las familias es estrecha. En la elaboración de los horarios se asegura que siempre haya al menos un miembro del Equipo Directivo en el despacho de Dirección dispuesto para atender a las familias en la resolución de sus dudas, consultas y necesidades, que básicamente son la emisión de certificados e informes de faltas para las solicitudes de ayudas o planes de empleo; la realización de trámites telemáticos en Papás 2.0 y los asuntos relacionados con la escolarización de sus hijos o la convivencia escolar.

La evaluación del Plan de Participación de las Familias se realizará anualmente en la Memoria Final de cada curso, en lo referido a los aspectos concretos del Plan que se hayan definido como objetivos en la Programación General Anual. De los resultados obtenidos de esta evaluación, se incluirán nuevas propuestas de mejora en ambos documentos (PGA y el propio Plan de Participación), de forma que sea un documento en continua evolución y no solo un recurso formal más.



XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha publicado la Resolución de 18/01/2017, 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. Esta Resolución sustituye a la anterior: Resolución de 20 de enero de 2006 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante las situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios.

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la comunidad educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho.

Los Documentos de apoyo en caso de maltrato entre iguales que se han publicado a partir de la Resolución de 18/01/2017 pueden encontrarse en el siguiente enlace:

<http://www.educa.jccm.es/es/maltratoiguales/guia-actuacion-centros-educativos-posibles-situaciones-acoso>.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo.

Para ello se establecen los siguientes canales de comunicación directa con el Equipo Directivo:

- A través del tutor mediante un buzón de sugerencias y quejas.
- Charlas sobre el acoso escolar en las que puedan participar los niños, denunciando posibles casos de acoso.
- Difusión de derechos y deberes de los alumnos, mediante sesiones de tutoría.
- Juegos cooperativos y de relaciones para observar y analizar cómo son las relaciones entre los alumnos.
- Realizar técnicas quincenales de meditación / relajación.
- Realizar cuestionarios sociométricos para prevenir posibles situaciones.
- Autoevaluación trimestral con los alumnos tanto a nivel académico como social.

El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

- a) Protección: asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- b) Intervención eficaz pero no precipitada: la respuesta educativa contemplará tanto medidas reparadoras como disciplinarias, si procede.
- c) Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará que exclusivamente tengan conocimiento de la información relevante las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente



protocolo.

d) Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.

e) Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

f) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

- Un miembro del equipo directivo.
- La orientadora o el orientador educativo del centro.
- Un miembro del equipo docente del centro.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS

El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado:
 - Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo
 - Acompañamiento y atención al alumnado
- Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador:
 - Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
 - Incremento de las medidas de vigilancia.
- Medidas dirigidas a trabajar con el resto de alumnado para establecer hechos, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación.

INFORMACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS IMPLICADAS

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y



poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro, levantado acta de las entrevistas mantenidas.

ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACTUACIÓN

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.



PLAN DE ACTUACIÓN

I. Recogida y análisis de información.

II. Medidas

III. Conclusiones

I.- Recogida y análisis de información.

La Comisión de acoso escolar constituida para cada caso concreto recabará información de todos los posibles agentes implicados.

En las entrevistas a realizar participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, garantizando el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

La Comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta la correcta aplicación de las normas de privacidad y protección de datos, garantizando en todo momento la custodia y protección de la información documental obtenida.

Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación de acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II.- Medidas

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes agentes implicados.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación será remitido a la Inspección Educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, especificando:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.

2. Medidas adoptadas:

- a) Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado.
- b) Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
- c) Medidas adoptadas y/o actuaciones con el alumnado observador.
- d) Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.



3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas, especificación las actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

Desde el centro educativo se informará nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas adoptadas.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a alguno de los agentes implicados a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, de la reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro.

La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.



MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con el apoyo y colaboración del conjunto de instituciones de nuestra Comunidad Autónoma, asume la responsabilidad de promover actuaciones dirigidas a prevenir la aparición de situaciones de acoso escolar, y para ello, adquiere el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de cuantas actuaciones sean necesarias en los centros educativos.

MEDIDAS PREVENTIVAS A NIVEL DE CENTRO

1-. ACTUACIONES PREVENTIVAS

Entre las actuaciones preventivas, podrían incluirse las siguientes:

- a) Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
- b) Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
- c) Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
- d) Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
- e) Fomento de la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
- f) Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
- g) Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2-. GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

- a) Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:
 - Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
 - Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
 - Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
 - Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
 - Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.



Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

b) Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3- APOYO Y COLABORACIÓN DE OTROS PROFESIONALES, ENTIDADES O INSTITUCIONES

Se solicitará la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia: Subdelegación del Gobierno, psicólogos del centro de la mujer,...

4- FORMACIÓN DEL PROFESORADO RELACIONADA CON LA CONVIVENCIA Y EL ACOSO ESCOLAR

Se incluirá dentro del plan de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas.

Entre estas actuaciones formativas se podrán incluir:

- a) Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- b) Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- c) Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales en el contexto del aula.
- d) Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- e) Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- f) Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.



XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO CON ALERGIAS.

XVI.1. LA ALERGIA

XVI.1.1. Definición de la alergia alimentaria y/o al látex.

La **alergia a alimentos** se produce cuando la persona reacciona exageradamente al contacto, ingestión o inhalación de las proteínas de un alimento; y la **alergia al látex** es una respuesta exagerada de nuestro organismo al contactar con las proteínas que se encuentran en el látex de caucho natural.

La alergia a alimentos es frecuente en niños/as, con una prevalencia global estimada en el 4-7%. Los síntomas en un niño/a con alergia alimentaria pueden afectar varios órganos e incluyen habones o hinchazón (angioedema facial), vómitos, dolor abdominal, diarrea, ronquera o cambios en la voz, sibilantes, disnea, estornudos y/o problemas cardiovasculares como mareo o pérdida de conciencia.

Los alimentos relacionados más frecuentemente con reacciones alérgicas son la leche de vaca, el huevo, el cacahuete, los frutos secos, el trigo, la soja, el pescado y los crustáceos. En algunos países, además, las alergias alimentarias asociadas al polen ocasionan reacciones alérgicas con frutas, frutos secos y verduras, y pueden causar picor e inflamación de boca y garganta. La alergia a la leche de vaca, el huevo y el trigo pueden desaparecer en los primeros años de vida, pero cuando persisten, pueden causar reacciones severas; lo mismo sucede con el cacahuete y los frutos secos.

Cualquier persona que presenta picor, lagrimeo o enrojecimiento ocular, irritación nasal; enrojecimiento y habones en las manos; disnea; tos seca o sibilancias; opresión torácica o rubor; palpitaciones y mareo después de tener contacto con el alérgeno en cuestión es motivo de sospecha. Si el alérgeno es un alimento, además se podrá acompañar de síntomas gastrointestinales. El contacto con látex en la escuela es infrecuente.

Los síntomas iniciales de una reacción alérgica pueden ser leves y difíciles de interpretar si no se tiene formación y tampoco resulta fácil predecir la gravedad de las reacciones. El riesgo de anafilaxia por contacto cutáneo con el alérgeno alimentario es mínimo. Por tanto, no es necesario separar a los niños de sus compañeros durante la comida, aunque se debe evitar el compartir o intercambiar comida. La inhalación de proteínas alimentarias aerosolizadas, (p. ej. pescado, huevo o proteínas de leche como el queso en polvo) puede causar síntomas respiratorios en sujetos sensibles, en particular si padecen asma.

Por todo lo descrito, es necesario disponer de un PLAN DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN que incluya la información básica sobre la alergia y sus posibles reacciones a toda la comunidad educativa del C.R.A. PIMAFAD, así como una formación específica a docentes y personal del centro.

XVI.1.2. Definición reacción anafiláctica, shock anafiláctico o anafilaxia

La **anafilaxia** es una situación en la que aparecen al mismo tiempo y generalmente de manera brusca, por contacto con algún alérgeno, síntomas alérgicos en dos o más zonas del cuerpo: bronquios (asma, tos, sibilantes o "pitos" en el pecho, dificultad respiratoria y opresión o dolor de pecho), laringe (tos seca perruna, afonía, dificultad para hablar y/o tragar, estridor y dificultad respiratoria), nariz y ojos (rinitis y conjuntivitis: estornudos, goteo nasal, picor, taponamiento nasal, lagrimeo, picor y enrojecimiento de ojos), piel y mucosas (enrojecimiento, habones o ronchas grandes con picor por cualquier sitio, inflamación de ojos, labios, lengua, campanilla o cualquier zona del cuerpo), aparato digestivo (vómitos, dolor abdominal, retortijones y diarrea), aparato circulatorio (bajada de tensión arterial), y sistema nervioso (hipotonía, letargia, pérdida de conciencia).

Generalmente la anafilaxia aparece de manera súbita, por lo que es una **emergencia** que requiere un reconocimiento inmediato de los síntomas y tratamiento específico urgente. Las consecuencias más graves de este cuadro pueden incluir obstrucción de la vía aérea superior por edema laríngeo y parada cardiorrespiratoria por broncoespasmo y/o colapso vascular.



XVI.2. MARCO JURÍDICO

Actualmente no existe en el ámbito europeo una legislación específica que regule y proteja los derechos de los niños y niñas con alergias. Son las legislaciones nacionales las que rigen el cuidado de la salud de las poblaciones escolares en horario lectivo. No obstante, en la Declaración de los Derechos del Niño (aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1959) se recoge, en el artículo quinto, que: “El niño física o mentalmente impedido o que sufra algún impedimento social debe recibir el tratamiento, la educación y el cuidado especial que requiere su caso particular”.

A continuación, se citan algunas referencias legislativas de ámbito nacional sobre el tema:

Constitución Española de 1978

Artículo 9.2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Artículo 27.1. Todos tienen el derecho a la educación [...].

Artículo 27.4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

Artículo 43. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.

Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil

Artículo 2. Principios generales. En la aplicación de la presente Ley primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. [...]

Artículo 10. Medidas para facilitar el ejercicio de los derechos. Los menores tienen derecho a recibir de las Administraciones públicas la asistencia adecuada para el efectivo ejercicio de sus derechos y que se garantice su respeto.

Artículo 11. Principios rectores de la acción administrativa.

1. Las Administraciones públicas facilitarán a los menores la asistencia adecuada para el ejercicio de sus derechos. [...]. Las Administraciones públicas deberán tener en cuenta las necesidades del menor al ejercer sus competencias, especialmente en materia de control sobre productos alimenticios, consumo, vivienda, educación, sanidad, cultura, deporte, espectáculos, medios de comunicación, transportes y espacios libres en las ciudades. Las Administraciones públicas tendrán particularmente en cuenta la adecuada regulación y supervisión de aquellos espacios, centros y servicios, en los que permanecen habitualmente niños y niñas, en lo que se refiere a sus condiciones físico-ambientales, higiénico-sanitarias y de recursos humanos y a sus proyectos educativos, participación de los menores y demás condiciones que contribuyan a asegurar sus derechos. [...]

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)

Artículo 1. Principios. 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:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) 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.



- c) 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.

Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

Artículo 40. Medidas especiales dirigidas al ámbito escolar.

- 4. Las escuelas infantiles y los centros escolares proporcionarán a las familias, tutores o responsables de todos los comensales, incluidos aquellos con necesidades especiales (intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan), la programación mensual de los menús, de la forma más clara y detallada posible, y orientarán con menús adecuados, para que la cena sea complementaria con el menú del mediodía.
- 5. En los supuestos en que las condiciones de organización e instalaciones lo permitan, las escuelas infantiles y los centros escolares con alumnado con alergias o intolerancias alimentarias, diagnosticadas por especialistas, y que, mediante el correspondiente certificado médico, acrediten la imposibilidad de ingerir, determinados alimentos que perjudican su salud, elaborarán menús especiales, adaptados a esas alergias o intolerancias. Se garantizarán menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten.

| DERECHOS DEL NIÑO ALÉRGICO |
|--|
| 1. Recibir educación en un ambiente seguro y saludable, con el menor número posible tanto de alérgenos desencadenantes como de irritantes, y respirar aire limpio en la escuela. |
| 2. No ser estigmatizado debido a su estado |
| 3. Poder participar en todas las actividades escolares educacionales y recreativas al mismo nivel que sus compañeros. |
| 4. Tener acceso a la medicación y otras medidas para aliviar sus síntomas. |
| 5. Tener acceso a personal formado que pueda tratar las reacciones agudas. |
| 6. Recibir una educación adaptada a su estado si es necesario (p. ej. educación física). |

LA MEDICACIÓN DE URGENCIA

En cuanto a la administración de la medicación de urgencia al niño/a que se encuentra en situación de riesgo vital, en España actualmente no existe ningún reglamentario que obligue a los centros a asumir esta responsabilidad.

No obstante, según lo dispuesto en el [artículo 195 del Código Penal](#), denominado **delito de omisión del deber de socorro**, pueden derivarse responsabilidades de la no actuación, ya sea en un centro educativo como en una institución, para las personas que, pudiendo socorrer a otra sin grave riesgo para sí mismo, no lo hagan.



XVI.3. FUNCIONES DE LOS DIFERENTES AGENTES IMPLICADOS

XVI.3.1. Padres / madres / tutores legales

El padre, madre o tutor legal es el responsable de:

- Informar al centro educativo, lo antes posible, del diagnóstico mediante informe médico. Cuando un niño/a alérgico/a es inscrito en el centro para cualquier actividad (escolarización, colonias, primeros del cole, las tardes del cole, actividades extraescolares...) debe rellenar una **ficha** donde se especifique la alergia que padece (alimentos, látex, picaduras insectos...) junto al **informe médico que** así lo acredite.
- Facilitar al centro educativo la autorización por escrito para la administración de medicación y de exención de responsabilidad de la persona que administre la medicación, si fuera necesario.
- Proporcionar al centro educativo el material y la medicación específica, prescrita y pautada por el personal médico/alergólogo, que consideren necesarios para la atención adecuada a sus hijos/as durante el tiempo de actividad escolar y/o extraescolar, así como renovarla periódicamente.
- Facilitar la identificación del alumnado con alergia a alimentos y/o al látex.

XVI.3.2. Personal responsable.

- Tras recibir la información por parte de la familia de que un niño/a es alérgico/a a un alimento, el **responsable** del centro deberá informar a todos los profesionales que tengan relación con este niño/a, desde su profesor, monitor responsable y otros monitores, cocinero...
- Se realizará, por parte del centro correspondiente, un **registro** donde aparezcan todas las identidades de los niños/as alérgicos con la actitud a seguir en cada caso. (Anexo 1)
- Todo el personal deberá conocer dónde se encuentra la "**medicación de urgencia**"; y se debe comprobar con regularidad la caducidad de la misma.
- Además, se adjuntará, en el caso de alergias alimentarias, adjuntar el **listado de alimentos excluidos**, (Anexo 2) haciendo especial mención en aquellos que no son evidentes. Este listado debe proporcionarlo el centro. Se puede pedir a las familias un listado de marcas aptas para cada niño/a.



XVI.4. ESTRATEGIAS DE ABORDAJE DEL NIÑO/A ALÉRGICO/A EN EL CENTRO.

XVI.4.1. Actitud socializante para el niño/a alérgico/a.

La población infantil y adolescente pasa muchas horas en el centro educativo, en el centro de actividades extraescolares y/o en las colonias en épocas vacacionales. Esta es la razón por la que es imprescindible crear las condiciones necesarias para que la alergia a alimentos y/o al látex no suponga ningún obstáculo en la actividad diaria de los niños/as que lo padecen.

El niño/a con alergia debería participar plenamente en todas las actividades del centro educativo y se debería normalizar la utilización de cualquier medicación, incluida la usada en situaciones de urgencia. Para ello, juega un papel fundamental la información, la formación y la coordinación entre centros educativos, de ocio, sanitarios y familias.

XVI.4.2. Coordinación del centro y la familia

Es fundamental la coordinación entre los miembros del centro (educativo, de ocio o de actividad extraescolar) y la familia.

Tras el diagnóstico, las familias informarán al centro. Se informará del tipo de alergia que tiene el niño/a y se procederá a la creación de un **plan personalizado de actuación**.

El Plan deberá ser revisado y actualizado al inicio de cada curso escolar en el caso de centro educativo.

XVI.4.3. Situaciones en el medio educativo

Con carácter general es recomendable evitar los alimentos y/o materiales en caso de la alergia al látex, que con mayor probabilidad pueden ocasionar reacciones alérgicas, como son gomas de borrar, colchonetas de gimnasia, chicles, muñecas, pegamentos, balones...

XVI.4.3.1. Comedor escolar

- En caso de que el niño/a con alergia haga uso del comedor, es imprescindible que en el centro se conozca qué alimentos y utensilios suponen un riesgo para el menor.
- Todo el personal del comedor deberá conocer a los niños/as con alergia alimentaria.
- El personal manipulador de alimentos deberá evitar contaminaciones con alérgenos, por lo que deberá poseer la formación adecuada en relación a este tema.
- Además, las familias con hijos/as con alergias o intolerancias alimentarias, tendrán conocimiento con antelación suficiente de los menús mensuales, a ser posible con los ingredientes claramente declarados. No se podrá realizar ningún cambio por parte de la cocina sobre este menú.
- El mismo cocinero, servirá la comida a los niños/as con problemas de alergias o intolerancia a alimentos.
- Se servirá primero la comida del niño/a con alergia o intolerancia alimentaria, para evitar así el contacto con otros alimentos.
- Siempre se tendrán identificados/as y vigilados/as con mayor exhaustividad los niños/as con alergias o intolerancias alimentarias.
- En caso de duda a la hora de administrar un alimento, recurrir a la ficha del niño/a. Si no está claro NO DAR NUNCA.
- Sentar siempre al niño/a en el mismo lugar y al cuidado del mismo monitor.
- Vigilar que el niño/a alérgico o intolerante no acceda a la comida de otros compañeros/as.



- Habituarse a todos los niños/as a lavarse las manos y la boca después de comer un alimento que es alergénico para un/a compañero/a.
- No es necesario separar a los niños de sus compañeros durante las comidas, siempre que se lleven a cabo las otras medidas descritas.

XVI.4.3.2. Recreo, talleres, celebraciones y otros espacios

- El centro tendrá especial cuidado en la oferta de alimentos que se suministran.
- En el caso de celebraciones y fiestas, se coordinará con las familias de los niños/as alérgicos/as los alimentos y materiales adecuados.
- El centro, se encargará de concienciar al resto de los niños/as de la importancia de estas normas.

XVI.4.3.3. Excursiones y viajes

- En el caso de que el menor no sea autónomo, puede ser necesario en la realización de actividades como excursiones o viajes el acompañamiento de otra persona adulta (familiar, docente, voluntario) para ayudar en caso de emergencia.
- Es indispensable tener disponible en todo momento la medicación de urgencia.

PUNTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO PARA TODOS LOS NIÑOS CON ENFERMEDAD ALÉRGICA

1. Durante la inscripción del niño/a se debe indagar sobre enfermedades alérgicas, y los padres deben informar al centro de cualquier nuevo diagnóstico de alergia.
2. Se debe obtener del médico un plan de actuación personal escrito, que incluya alérgenos y desencadenantes a evitar, medicación e información de contacto.
3. El niño/a alérgico/a debe ser fácilmente identificable por todo el personal.
4. Se deben instituir medidas razonables para garantizar una adecuada evitación de alérgenos.
5. Debe estar prohibido fumar.
6. Se debe dar formación al personal sobre la evitación de alérgenos y el reconocimiento y tratamiento de urgencia de las reacciones alérgicas.
7. La medicación de rescate y de urgencia debe estar disponible en todo momento.
8. El personal debe tener inmunidad frente a acusaciones judiciales por las consecuencias de administrar la medicación de urgencia o de rescate.
9. Garantizar que las medidas de protección se mantienen en viajes/excursiones/vacaciones.



XVI.5. INICIATIVAS Y PROPUESTAS

XVI.5.1. Plan de Actuación del Centro (Anexo 3)

El objetivo principal de dicho Plan es la **identificación** del niño/niña con algún tipo de alergia alimentaria y/o al látex y que, por ello, tenga riesgo de presentar una reacción anafiláctica, para prevenir la exposición a cualquier alérgeno y evitar dicho riesgo. Además, este plan pretende dar una **respuesta** a las reacciones cuando éstas ya se hayan manifestado.

Este **PLAN DE ACTUACION EN CASO DE REACCION ALERGICA** incluye:

- Datos identificativos del niño/a.
- Medidas a adoptar en caso de reacción alérgica, parte que deberá rellenar el alergólogo o pediatra.
- Incluye además una autorización firmada por los padres del niño/a para administrar la medicación oportuna en caso de ser necesario.
- Al pie de página se recuerda que las personas que, cumpliendo el deber de socorro, administren la adrenalina siguiendo las normas fijadas en el plan de actuación, deberán quedar exentas de cualquier posibilidad de imputación judicial.

XVI.5.2. Formación del personal del centro sobre alergias

Una de las principales acciones que se plantean es la formación de toda la comunidad (educativa, de actividades extraescolares y de las colonias y campamentos de verano), en el conocimiento de las alergias, identificación de las reacciones que estas producen, así como la manera de actuar en cada caso, para que:

1. Sean conscientes del verdadero alcance del problema.
2. Disminuyan las situaciones de riesgo en las reacciones alérgicas, especialmente de anafilaxia.
3. Sepan cómo actuar en caso de que se produzca una reacción alérgica.
4. Integren a los niños/as alérgicos/as en el entorno, promoviendo la adaptación de las actividades escolares y extraescolares cuando sea necesario.

La formación debe realizarse preferentemente por personas expertas en la materia y estar orientada a las diferentes situaciones de riesgo que pudieran producirse.

XVI.5.3. Regulación de la administración de medicación de rescate: clarificación de responsabilidades y protocolos de actuación.

Este es un punto donde hay un vacío legal.

Las personas que, en cumplimiento del deber de asistencia, administren la adrenalina siguiendo las normas fijadas por el protocolo médico que acompaña a cada niño/a alérgico/a en el centro, deberán quedar exentas de cualquier posibilidad de imputación judicial.



PLAN PERSONAL DE ACTUACIÓN EN ANAFILAXIA: DETALLES ESPECÍFICOS

1. Datos personales de identificación: nombre y dirección; detalles de contacto de los padres, alergólogo, médico de familia y servicio local de ambulancia; y preferiblemente una fotografía.
2. Clara identificación de los alérgenos a evitar; se puede incluir información adicional sobre nombres alternativos de los alérgenos (p. ej. lecitina para la soja, arachis para el cacahuete).
3. Copia del plan para ser conservada por el niño, sus familiares, cuidadores de preescolar, enfermera escolar, personal escolar, médico de familia, y para ser guardada con la medicación de urgencia.
4. Instrucciones individualizadas:
 - a. Escritas claramente en lenguaje sencillo, no médico.
 - b. Atención por pasos con instrucciones sencillas para cada paso.
5. Asegurarse de que la adrenalina autoinyectable es fácilmente accesible a todos los cuidadores.



ANEXO I – REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS ALÉRGICOS.

| NOMBRE Y APELLIDOS | LOCALIDAD | ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTI- CIAS | OBSERVACIONES | TELÉFONOS DE CON- TACTO |
|--------------------|-----------|--|---------------|----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANEXO 2: LISTADO DE ALIMENTOS EXCLUIDOS POR ALERGIAS.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN PROTEÍNAS DE LA LECHE DE VACA (PLV)

Leche de vaca, cabra y oveja.

Derivados lácteos: natillas, yogures, flanes, quesos, helados, cuajadas, batidos, mantequillas, margarinas, horchata.

Si se mantiene la lactancia materna, la madre seguirá una dieta sin PLV.

Si se establece lactancia artificial se usarán fórmulas especiales siguiendo las recomendaciones del alergólogo.

Podemos encontrar **ALÉRGENO OCULTO** en pan, fiambres, embutidos, pescados y carnes congeladas, patés, carnes frías, golosinas, conservas, cosméticos y medicamentos.

También es destacable la presencia de PLV en cantidades **TRAZA** en alimentos que originalmente no las contiene, como consecuencia de contaminación industrial como en galletas, pasteles, repostería, chocolates, caramelos, baguetes, pan de molde, zumos envasados, sopas instantáneas, caldos preparados, platos preparados...

Numerosos aditivos empleados en la industria proceden de la leche.

Se recomienda siempre limitar al máximo el consumo de productos industriales.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN PROTEÍNAS DEL HUEVO

- Productos de pastelería o bollería en general (bizcochos, galletas, pasteles, merengues, batidos, turrones), pan, pastas, fiambres, patés, embutidos, sucedáneos de huevo, caramelos, golosinas, helados, cremas, flanes, quesos, gelatinas, consomés, sopas, algunas margarinas, rebozados, empanados, hojaldres, empanadas y salsas (mayonesa, ajo-aceite...).
- Algunos cereales de desayuno, cafés cremosos (capuchino) y también algunos vinos y cervezas aclarados con clara de huevo.
- El huevo puede estar oculto en otros alimentos como elemento secundario y en pequeñas cantidades no declaradas ni percibidas de entrada por el paciente, al utilizarse por sus propiedades como emulsionante, abrillantador, clarificador o simplemente como puede aparecer como contaminante en los útiles de cocina o en el aceite en el que se haya cocinado previamente huevo. Las proteínas de huevo deben aparecer en las etiquetas de los alimentos como: albúmina, coagulante, emulsificante, globulina, lecitina o E-322, livetina, lisozima, ovoalbúmina, ovomucina, ovomucoide, ovovitelina, vitelina o E-161b (luteína, pigmento amarillo).
- Huevos de diversos pájaros (gallina, pato, pavo, gaviota, codorniz).
- Es necesario prestar atención a productos cosméticos (jabones, geles, cremas, champús).
- Pequeñas cantidades de huevo pueden contaminar los utensilios de cocina y no debe utilizarse para el paciente el mismo aceite en el que se haya cocinado previamente huevo.
- Algunos medicamentos, preparados vitamínicos o gotas nasales contienen lisozima y en algunos inductores anestésicos se encuentran otros derivados del huevo.
- Se recomienda siempre limitar al máximo el consumo de productos industriales.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN PROTEÍNAS DEL PESCADO

- Los niños alérgicos a algún pescado lo suelen ser a la mayoría de los pescados, por lo que se recomienda evitar la ingesta de cualquier otro pescado (blanco o azul), hasta que el especialista indique lo contrario.



- No es necesario evitar otros productos del mar, como crustáceos (gambas, langostinos, cigalas, etc.), cefalópodos (calamares, pulpo) o moluscos (mejillones, almejas, caracoles de mar, etc.). Sin embargo, y dado que suelen cocinarse platos en los que se mezclan ingredientes diversos (pescados o caldo de pescado, crustáceos y/o moluscos), puede existir cierta confusión respecto a cuál de estos ha sido el auténtico responsable de la reacción del alérgico. Hasta que no haya sido aclarado por pruebas de alergia, evitar dar todo aquello que resulte sospechoso.
- El pescado se encuentra también formando parte de (pescado oculto): en sopas, pizzas, paella, rollitos congelados de cangrejo, pollos alimentados con harinas de pescado, gelatinas, productos enriquecidos con vitaminas u omega 3 cuando son sacados de aceite de pescados, harinas de pescado, vinos y bebidas alcohólicas clarificadas con colas de pescado, medicamentos (tabletas o suspensiones de hígado de bacalao), incluso se utiliza para la elaboración de colas o pegamentos (adhesivo de los sellos y encuadernaciones de libros).
- Evitar dar alimentos fritos en aceite en el que previamente se haya cocinado pescado, o que hayan sido cocinados en recipientes o manipulados con utensilios previamente utilizados en la elaboración de platos con pescado, y que no hayan sido previamente lavados y enjuagados concienzudamente.
- Se recomienda siempre limitar al máximo el consumo de productos industriales.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN ANISAKIS

- La mayoría de los alérgicos a Anisakis, deben consumir solo pescado marino congelado (durante 1 semana y al menos a -20°), evitando radicalmente la ingesta de pescado crudo o poco cocinado como: boquerones en vinagre, pescado a la plancha, microondas, horneado a menos de 60°, ahumados, salazones y escabeches. Cuando hablamos de pescado marino nos referimos a todos los animales que pueden alimentarse de plancton (pescado, cefalópodos, mariscos).
- Es preferible consumir la parte de la cola (las larvas suelen estar en las vísceras), y el pescado ultra congelado en alta mar, ya que se eviscera precozmente.
- Es conveniente evitar la ventresca y los pescados pequeños enteros.
- En el caso de los alérgicos también a las larvas congeladas, deben evitar totalmente el pescado. Puede consumirse el pescado exclusivo de río, como la trucha.
- Se recomienda siempre limitar al máximo el consumo de productos industriales.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN LEGUMBRES

- Los pacientes alérgicos a cacahuete o soja tienen que tener especial cuidado con los productos manufacturados, ya que son las legumbres de consumo habitual que con más frecuencia se encuentran como alimentos ocultos. Se deben leer los etiquetados de los alimentos para poder evitar fuentes ocultas de alérgenos.
- Además de encontrarnos las legumbres como alimento o utilizadas como espesantes y estabilizantes en alimentos envasados, también podemos encontrar las legumbres como aditivos y coadyuvantes tecnológicos en la panificación:
 - Complemento panario: harina de leguminosas (habas, soja, lentejas y judías)
 - Emulgente: lecitina de soja
 - En panes especiales como estabilizantes: harina de algarroba y harina de guar.
 - Así como rebozados de productos precocinados, o aceite de soja en hidrolizados de caseína, usados por niños alérgicos a la leche.
- Se recomienda siempre limitar al máximo el consumo de productos industriales.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN FRUTOS SECOS

En el caso de los frutos secos, al pertenecer a familias botánicas diferentes, puede ser que se toleren



algunos y otros no. En este caso, se recomienda comprar aquellos que se toleren con cáscara, ya que los frutos secos pelados pueden estar contaminados con otros en la línea de procesamiento.

Con el fin de evitar los alimentos que contengan frutos secos, es importante leer las etiquetas de los alimentos. Asegúrese de evitar los alimentos que contengan cualquiera de los siguientes ingredientes:

- Arachis, cacahuetes o maní
- Almendras
- Nueces del Brasil
- Anacardos
- Avellanas
- Pipas de girasol
- Pistachos
- Fruto seco del pino (piñón)
- Castañas
- Nueces
- Nuez pacana
- Nuez dura americana
- Nuez macadamia
- Mazapán/pasta de almendra
- Turrone y bombones
- Frutos secos artificiales Nu-Nuts (son cacahuetes a los que se les ha quitado el sabor y se les añade el sabor de un fruto seco como la pacana o la nuez).
- Pasta y cremas que contengan frutos secos (ej. pasta de almendra, NOCILLA)
- Mantequilla de frutos secos (ej. mantequilla de anacardo, de almendra, de cacahuete o maníes)
- Aceite de frutos secos (ej. aceite de girasol)
- Denominaciones como "emulsified" (emulsionado) o "satay" (salsa de cacahuete lo cual podría indicar que el alimento fue espesado con cacahuetes o maníes)
- Productos de repostería y panadería (bizcochos, panes de semillas, etc.) que contengan frutos secos
- Proteína vegetal hidrolizada (incluida en algunos cereales)
- Los alimentos étnicos, productos horneados preparados comercialmente, y los dulces pueden estar contaminados con frutos secos puesto que los frutos secos se utilizan frecuentemente en estos tipos de alimentos
- Los frutos secos se añaden a una variedad cada vez mayor de alimentos tales como las salsas de barbacoa, salsa pesto, salsa inglesa, los cereales, las galletas saladas y los helados.

Incluso hay productos que no son alimenticios, pero contienen ingredientes que podrían causar reacciones adversas en alérgicos a los frutos secos o a los maníes, como los cosméticos y productos de higiene personal.



Tener cuidado al comer en restaurantes asiáticos (donde se suele utilizar salsa "satay" hecha a base de cacahuete), o restaurantes tipo buffet, puesto que las cucharas de servicio se ponen y sacan de varias bandejas que pueden contener frutos secos o semillas que causen una contaminación cruzada entre los alimentos.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN MARISCO

Normalmente, si somos alérgicos a un tipo de marisco, por ejemplo, crustáceos, tendremos que evitar esa familia entera de alimentos.

Recordar que el marisco se encuentra también formando parte de muchos alimentos (**marisco oculto**) (sopas, pizzas, paella, rollitos congelados de cangrejo, ensaladas)

Recordar que se debe evitar darle alimentos que hayan sido fritos en aceite en el que previamente se haya cocinado marisco, o que hayan sido cocinados en recipientes o manipulados con utensilios previamente utilizados en la elaboración de platos con marisco, y que no hayan sido previamente lavados y enjuagados concienzudamente.

Se recomienda siempre limitar al máximo el consumo de productos industriales y una lectura cuidadosa del etiquetado.

ALIMENTOS QUE PUEDEN O CONTIENEN FRUTAS Y/O VERDURAS

El tratamiento de la alergia a frutas y hortalizas es su prevención. El alergólogo, una vez diagnosticado, indicará los alimentos a evitar y pautará la dieta basada en su evitación.

También se recomienda pelar la fruta, ya que algunos alérgenos se encuentran en la piel.

Las **frutas** pueden estar **ocultas** en los siguientes alimentos:

- Aromas (medicinas, chucherías, pasta de dientes)
- Yogures y otros postres lácteos
- Zumos
- Macedonias
- Potitos
- Cereales, chocolates, tartas, pan, helados, gelatinas (con frutas)
- Frutas escarchadas y frutas desecadas (ejemplo: orejones)

Limitar al máximo el consumo de productos industriales.



EN LA ALERGI A AL LÁTEX, EVITAR:

- Alfombra antideslizante de la bañera.
- Alfombra de entrada a casa.
- Algunas compresas y pañales.
- Algunos cepillos de dientes.
- Algunos pegamentos.
- Alimento manipulado con guante.
- Aparatos de succión de desagües.
- Aparatos para la tensión.
- Asfalto (sobre todo en momento de estar caliente).
- Bañadores.
- Barcas neumáticas.
- Beber agua por manguera
- Besos de personas que hayan hinchado anteriormente globos.
- Bicicletas (cubierta, cámara, empuñadura)
- Bolsa de agua caliente.
- Botas de agua.
- Cables eléctricos.
- Conductos de aire-calefacción en automóviles
- Cinta papel de pintores.
- Colchones y almohadas.
- Colchonetas de gimnasia.
- Colchonetas inflables.
- Cuentagotas.
- Chubasqueros.
- Chupetes.
- Dediles de goma.
- Diafragma.
- Elásticos de ropa interior.
- Empuñaduras de muletas o bastones.
- Esparadrapo y tiritas.
- Esponja anticonceptiva.
- Etiquetas engomadas.
- Fajas elásticas.
- Fonendoscopio.
- Fuelle de la puerta de lavadora.
- Fundas de teclado de ordenador.
- Fundas protectoras de mando a distancia.
- Gafas de esquí y de natación.
- Globos.
- Goma de olla a presión.
- Gomas de borrar.
- Gomas de ortodoncia.
- Gorros y calcetines de piscina.
- Guantes de exploración médica.
- Guantes de jardín.
- Guantes de limpieza doméstica
- Jeringa con émbolo de goma.
- Juguetes.
- Lavativas.
- Mangueras.
- Medias compresoras
- Medicamentos con tapón de goma.
- Muñecas.
- Palos de golf.
- Pasamanos de escaleras mecánicas.
- Pegamento de los sobres.
- Pegamentos y colas.
- Pegatinas.
- Pelotas y balones.
- Pezones de maderas de bebé.
- Pinturas impermeabilizantes.
- Plantillas para zapatos.
- Preservativos y diafragma.
- Protección antideslizante en escalones.
- Protectores de cama.
- Raquetas de ping-pong.
- Recubrimiento de escaleras y suelos
- Ruedas de coches, motos y bicicletas.
- Saludos de personas que hayan tenido guantes puestos.
- Silla de ruedas.
- Sondas, catéteres, drenajes.
- Suelas de zapatillas y zapatos.
- Suelos de pistas deportivas.
- Talleres de neumáticos.
- Tapones de algunas anestias (dentista).
- Tapones de lavabos, bañeras y fregaderos.
- Tarros herméticos con junta de goma.
- Tejidos elásticos
- Tetillas de biberón.
- Tiendas de deportes.
- Tirantes de sujetador.
- Vendas elásticas.
- Ventosas.
- Visor de prismáticos y cámaras.
- Zapaterías

En el **SINDROME LATEX-FRUTA** se evitará: plátano, kiwi, aguacate, castaña, frutas rosáceas (melocotón, albaricoque, manzana, pera y cereza), tomate y patatas.



ANEXO III – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA REACCIÓN ALÉRGICA EN LA ESCUELA.






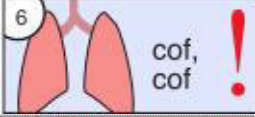
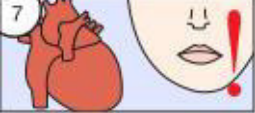
ALUMNO: _____
 PESO: _____ EDAD: _____
 TUTOR/A: _____
 CURSO: _____



ALÉRGICO A:

ASMÁTICO: SÍ NO ¡RIESGO MAYOR PARA REACCIONES GRAVES!

PASO 1: EVALUAR Y TRATAR ⁽¹⁾

| SÍNTOMA | ADMINISTRAR A RELLENAR ALERGÓLOGO/PEDIATRA |
|--|--|
|  <p>Picazón en la boca, leve sarpullido alrededor de la boca o labios, boca hinchada.</p> | |
|  <p>Urticaria, ronchas, sarpullido, picor o hinchazón de extremidades u otra zona del cuerpo.</p> | |
|  <p>Nauseas, dolores abdominales, diarreas, vómitos.</p> | |
|  <p>Picor de ojos, ojos rojos, lagrimeo, picor nasal, estornudos de repetición, moqueo abundante.</p> | |
|  <p>Garganta cerrada, ronquera, tos repetitiva, lengua/párpados/labios/orejas hinchadas.</p> | ADRENALINA AUTOINYECTABLE 0,15/0,30 |
|  <p>Respiración entrecortada, tos repetitiva, tos seca, agotamientos, labios o piel azulada.</p> | ADRENALINA AUTOINYECTABLE 0,15/0,30 |
|  <p>Pulso débil, presión arterial baja, desvanecimiento, palidez, labios o piel azulada.</p> | ADRENALINA AUTOINYECTABLE 0,15/0,30 |

- 1) Ante reacciones rápidamente progresivas, aunque los síntomas presentes no sean graves (los recogidos en los puntos 1 a 4) se recomienda administrar adrenalina (**ADRENALINA AUTOINYECTABLE 0,15/0,30**) precozmente para evitar la progresión a una reacción grave (síntomas recogidos en los puntos 5, 6 y 7).
- 2) En niños con síntomas recogidos en el punto 7 (afectación cardiovascular) es conveniente mantenerlos tumbados boca arriba y con los pies en alto.
- 3) Después de administrar la medicación SIEMPRE se debe llevar al niño a una instalación médica.

**PASO 2: AVISAR
LLAMADA DE EMERGENCIA**

1. NO DEJAR NUNCA AL NIÑO SOLO
2. LLAME A URGENCIAS (112) y comunique que es una reacción alérgica.
3. Aun cuando el padre/representante legas no pueda ser contactado, no dude en medicar y llevar al niño a una instalación médica.



AUTORIZACIÓN

El Dr.
colegiado nº por el Colegio de Médicos de como alergólogo/pediatra
he revisado el protocolo y prescrito la medicación específica de actuación.

Fecha y firma.

D. padre y,
Dña. madre
del alumno/a:
autorizo la administración de los medicamentos que constan en esta ficha a mi hijo/a en seguimiento de
este protocolo.

En Almodovar, a de De 20.....

EL PADRE. -

LA MADRE. -

Fdo.:

Fdo.:

“De conformidad con el artículo 195 del código Penal, se establece como delito el incumplimiento de la
obligación de todas las personas de socorrer a una persona que se halle desamparada y en peligro
manifiesto y grave, cuando pudiere hacerlo sin riesgo propio ni de terceros. Igualmente, el artículo 20 del
Código Penal indica que están exentos de responsabilidad criminal los que obren en cumplimiento de un
deber.

Debiendo indicarse que no existirá responsabilidad de cualquier género si en el uso del deber de socorrer,
se produce alguna aplicación incorrecta del medicamento de rescate (adrenalina intramuscular) con el fin
de salvar la vida del alérgico.”