

# **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ  
CORRAL DE CALATRAVA**

**CURSO 2024-2025**

# ÍNDICE

## **A. Preámbulo**

## **B. Principios del Proyecto Educativo en los que se inspiran**

## **C. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión**

## **D. Definición de la jornada escolar del centro**

## **E. Derechos y obligaciones de la Comunidad Educativa. Medidas Preventivas y Medidas Correctoras**

1. De los padres, madres, tutores
2. De los maestros y maestras
3. De los alumnos
4. De las medidas preventivas y medidas correctoras

## **F. Procedimientos de Mediación y Resolución de conflictos. Programa de Convivencia**

## **G. Normas de Aula**

1. Criterios comunes que deben incorporar las Normas de Convivencia en las aulas
2. Elementos básicos que deben incorporar las Normas de Convivencia en las aulas
3. Procedimiento de Elaboración

## **H. Régimen de funcionamiento de los Órganos de Coordinación Docente, Comisiones de Trabajo y otros responsables**

1. Tutoría
2. Equipo Docente
3. Equipos de Ciclo
4. Comisión de Coordinación Pedagógica
5. Equipo de Orientación y Apoyo
6. Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares
7. Responsable del Plan de Lectura
8. Coordinador de formación y transformación digital
9. Otras comisiones y responsables
10. Banco de libros

## **I. Criterios pedagógicos para la asignación de tutorías, la asignación del alumnado a los diferentes grupos, criterios sustituciones y vigilancia de recreos**

**J. Organización de los espacios y del tiempo en el Centro.  
Normas para el uso de instalaciones y recursos del Centro**

**K. Procedimiento de aplicación del Protocolo de custodia de menores establecido por la Consejería en materia de educación**

**L. Comunicación con las familias. Participación de las familias en el centro**

**M. Régimen Administrativo**

**N. Colaboración con instituciones, asociaciones o entidades del ámbito educativo**

**O. Funcionamiento de los Servicios Educativos Complementarios**

**P. Carta de compromiso educativo con las familias del Centro**

**Anexo I. Protocolos de actuación acordados en el centro o incorporados a partir de la normativa de la Consejería de Educación u otros órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**

1. Protocolo de actuación a seguir para la administración de medicamentos al alumnado y la atención al alumnado en el marco del deber de socorro y auxilio.
2. Protocolo Unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha.

**Anexo II. Protocolo de actuación contra el acoso y el ciberacoso escolar en nuestro centro.**

1. Propuestas de actuación contra el acoso escolar en el centro.

**A. PREÁMBULO**

El presente documento contiene las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro centro, conforme a los apartados recogidos en el artículo 11 de la Orden 121/2022 de 14 de junio de 2022, de regulación de la organización y el funcionamiento de los Centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

La finalidad de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de nuestro centro es garantizar el cumplimiento del plan de convivencia. Dichas normas están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Tal y como indica la legislación vigente incluyen:

a) La definición de la jornada escolar del centro.

b) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.

e) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.

i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.

- j) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.
- k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.
- l) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
- m) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.
- o) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.
- p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

## ***B. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN***

Los principios en los que se inspiran las Normas de Convivencia que constituyen el presente documento son los recogidos en nuestro Proyecto Educativo, que a su vez responden a lo establecido en la legislación vigente.

Concedemos especial importancia a los siguientes:

- El desarrollo de la autonomía personal como componente básico de la acción educativa, a través de la cual pretendemos que los alumnos adquieran la competencia para dirigir su aprendizaje a lo largo de toda la vida.
- El desarrollo de un currículo que incida en el desarrollo de las Competencias Clave para el siglo XXI en el alumnado y que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- El aprendizaje cooperativo y colaborativo que favorezca el desarrollo de las competencias para aprender y trabajar en contextos en red.

- La comprensión y la expresión en diferentes tipos de soportes comunicativos y el gusto por la lectura.
- La creatividad.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- El esfuerzo individual del alumnado y el esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- La autonomía del centro para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- 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.
- El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.

- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
- La transmisión de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia y que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

### **C. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

Uno de los principios generales que han de considerarse esenciales del presente documento es “la participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las Normas de Convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado, en las normas de aula”. Partiendo de esta premisa, nuestro centro ha llevado a cabo la elaboración de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, facilitando la implicación de profesorado, alumnado y familias a través de numerosas y distintas actuaciones dirigidas a tal fin.

Tanto el Proyecto Educativo del Centro como las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, son elaborados y revisados bajo la coordinación del Equipo Directivo y con la participación de la Comunidad Educativa.

Ambos documentos se concibieron como documentos dinámicos que irían marcando la evolución del centro: prioridades, objetivos, oferta educativa...y que progresivamente se irían desarrollando, concretando y matizando con objeto de adaptarlos a los cambios legislativos y organizativos del centro.

Estas Normas afectan a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, profesores, padres y personal de administración y servicios, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos.

Asimismo, todas las personas que colaboren y participen en actividades del Centro, deberán regirse por ellas. Se aplicarán en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar, en todos aquellos que se deriven de las responsabilidades y actividades fuera del centro, y cuando concurren circunstancias que afecten a la convivencia en el mismo.

Su validez permanecerá hasta la aprobación de otras que las sustituyan. El equipo directivo velará por su cumplimiento.

Las Normas deben ser conocidas por toda la Comunidad educativa, por lo que el equipo directivo establece como medios para su difusión:

- Publicación en la página web del centro, así como en el Blog del mismo.

- Información por parte de los tutores a su alumnado para que conozcan los apartados que les afectan.
- Se les dará publicidad en las reuniones de principio de curso de padres y madres.
- Se presentarán al AMPA para su conocimiento y difusión entre sus miembros.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro serán revisadas anualmente. Las modificaciones introducidas, después de ser informadas por el Claustro, serán presentadas para su evaluación al Consejo Escolar. Se procederá a su revisión conjunta cada cuatro años, siempre que no haya ninguna circunstancia que exija hacerlo antes, siguiendo el mismo procedimiento.

## ***D. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO***

La jornada escolar del centro es continua, es decir, de 9:00 a 14:00 horas. Se divide en 6 sesiones de 45 minutos cada una y un recreo de 30 minutos.

Entre las 08:30 y las 9:00 horas el centro también está abierto para recibir a los alumnos de transporte escolar y entre las 14:00 y las 15:00 horas funciona también el comedor escolar en un solo turno.

El profesorado realiza el horario complementario de lunes a jueves de 14:00 a 15:00 horas.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45	HORARIO LECTIVO: PRIMERA SESIÓN				
9:45-10:30	HORARIO LECTIVO: SEGUNDA SESIÓN				
10:30-11:15	HORARIO LECTIVO: TERCERA SESIÓN				
11:15-12:00	HORARIO LECTIVO: CUARTA SESIÓN				
12:00-12:30	RECREO				
12:30-13:15	HORARIO LECTIVO: QUINTA SESIÓN				
13:15-14:00	HORARIO LECTIVO: SEXTA SESIÓN				
14:00-15:00	TUTORÍA FAMILIAS	CLAUSTRO/ CCP	FORMACIÓN	EQUIPOS DE CICLO	

## ***E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.***

<p><i>MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS</i></p>
---

## **1. De los Padres, madres, tutores**

### **Artículo 1.**

Los padres/madres de alumnos/as matriculados en el C.E.I.P Nuestra Señora de La Paz tendrán los derechos y deberes que las leyes vigentes recogen.

### **Artículo 2.**

Se concreta su aplicación en lo referente a la educación de sus hijos, en los siguientes **derechos**:

1. Conocer el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
2. A ser informados por el profesorado del centro del contenido de las programaciones didácticas que seguirán sus hijos.
3. A recibir información trimestral por escrito (boletín de evaluación) de la marcha académica de sus hijos y oral siempre que la reclamen, previa petición de hora y en el horario establecido, al efecto, por la organización del centro.
4. A participar en los órganos colegiados de gobierno del centro eligiendo y/o presentando candidaturas en el consejo escolar del centro.
5. A ser recibidos por el tutor, el profesor especialista y el equipo directivo, en la hora semanal de atención a padres que se establece a principio de curso.
6. A solicitar información a sus representantes en el Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados en las reuniones del mismo.
7. A participar, voluntariamente, con el profesorado en las actividades programadas para las que se solicite su colaboración.
8. A elegir, siempre en función de sus creencias, si en el currículo de su hijo o hija ha de figurar el área de religión. Esta elección se hará a cuando se produzca la primera matrícula y podrá cambiarse antes del inicio de clases de cada curso escolar.
9. En caso de accidente escolar, a recibir de la dirección del centro la carpeta de atención-accidente escolar por si procede la reclamación de daños y perjuicios.

### **Artículo 3.**

Se concreta su aplicación en el colegio en los siguientes **deberes**:

1. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos acudan regularmente a clase.
2. Proporcionar a sus hijos, en la medida de sus disponibilidades, los recursos necesarios para el progreso escolar.
3. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
4. Participar, de manera activa, en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
5. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
6. Acudir a las reuniones generales o entrevistas individuales a las que hayan sido citados o avisar sobre la imposibilidad de su asistencia.
7. Tratar las dificultades que puedan surgir durante el proceso educativo de sus hijos con el tutor, el profesor especialista o el equipo directivo, siempre dentro del centro y dentro de los horarios establecidos a tal efecto.
8. Aceptar las decisiones y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
9. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos especificando los motivos.
10. Distribuir y coordinar el tiempo de trabajo de sus hijos, así como el tiempo libre, especialmente en lo relativo a las lecturas, juegos y televisión.
11. Estimular a sus hijos en el respeto a las Normas de Convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
12. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos con respecto al Centro: puntualidad, asistencia, orden, disciplina, higiene, salud, materiales...
13. Inculcar en sus hijos/as los hábitos necesarios para el cuidado y mantenimiento adecuado de los libros de texto, como respeto al material común de los compañeros/as del Centro.
14. Respetar el horario del centro: llegadas y salidas. Aquellos padres que habitualmente recojan a sus hijos, deben de hacerlo puntualmente a la hora de las salidas.
15. Debe justificar mediante certificado médico las enfermedades, alergias, etc. que pueda tener el alumno.
16. En caso de separación judicial, deben justificar mediante documento oficial a quien corresponda la guarda y custodia de los hijos e hijas.
17. No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos y dirigirse a unos y a otros conforme a las normas básicas de educación.

## ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

Los padres, madres y/o tutores legales de los alumnos matriculados en el CEIP Ntra. Sra. de La Paz tienen el derecho de crear asociaciones tal como lo dispone el artículo 26 de la Ley 7/2010. Asimismo, el centro educativo propiciará la creación y colaboración con dichas asociaciones con el fin de trabajar juntos en la mejora de la educación de los alumnos y en los términos que establece el artículo 29 de la Ley 7/2010. Dichas asociaciones de padres, madres y tutores legales se regirán por el R.D 1533/1986 11 de Julio y la normativa especificada en el Título VIII, Art. 78 del R.O.C.

Por tanto, **dichas asociaciones podrán:**

- ✓ Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- ✓ Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del colegio que consideren oportuno.
- ✓ Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- ✓ Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- ✓ Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- ✓ Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, organización y Funcionamiento del centro.
- ✓ Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares. Estas actividades extraescolares irán dirigidas al alumnado del centro, excepto cuando sean compartidas con otras Instituciones, administraciones o Asociaciones que acogerá también al colectivo al que se dirigen.
- ✓ Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- ✓ Recibir un ejemplar del proyecto educativo y de sus modificaciones.
- ✓ Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- ✓ Fomentar la colaboración entre todos.

Además, según el artículo 27 de la Ley 3/2007 de 8 de marzo de Participación Social en la Educación los fines de las Asociaciones de madres y padres son:

1. Informar a las madres y los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
2. Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
3. Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, la problemática social o de salud.
4. Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
5. Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
6. Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
7. Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
8. Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos, en el ámbito escolar.
9. Participar en los órganos de gobierno de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
10. 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, raza o sexo.
11. Cualesquiera otros que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

## **2. De los maestros y maestras**

### **Artículo 4**

Los profesores y profesoras del colegio público "Nuestra Señora De La Paz" de Corral de Calatrava tendrán los derechos y deberes contemplados en las leyes vigentes. Se concreta su aplicación en el Colegio en los siguientes **derechos**:

1. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
2. A conocer los resultados del plan de evaluación interna.
3. A proponer iniciativas para el buen funcionamiento del centro.
4. A solicitar de la secretaría y a disponer del expediente académico de su grupo de alumnos y de otros datos de interés que les afecten y puedan influir en su rendimiento académico.
5. A participar en la elaboración de la Programación General Anual y Memoria de fin de curso y en las revisiones del Proyecto Educativo y Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
6. A recibir de las familias la información necesaria sobre los aspectos que inciden en el desarrollo del proceso educativo de los alumnos.
7. A actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
8. A ir acompañado, al menos por un profesor/a, cuando participe en una actividad complementaria programada por el Centro fuera del recinto escolar.
9. 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.
10. A disponer del proyecto educativo de centro y de las programaciones didácticas.
11. A debatir en claustro o en las reuniones de equipo de ciclo, con anterioridad a la celebración del consejo escolar, los puntos a tratar en el mismo para que sus representantes lleven las propuestas y a estar informados de las decisiones y acuerdos adoptados en el consejo escolar.

### **Artículo 5**

Constituyen **deberes** básicos de los maestros y maestras los siguientes:

1. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Respetar lo dispuesto en el Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, y la Programación General Anual.
3. Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar, el Claustro y/o Equipos de Ciclo.
4. Participar en los órganos de coordinación docente, comisiones de programas o asumir cualquier otra responsabilidad del centro y realizar las tareas que tengan encomendadas.
5. Colaborar y participar en la elaboración, programación y desarrollo de las actividades complementarias del centro.
6. Respetar la confidencialidad ante personas ajenas a la institución escolar de los datos del alumnado y entregar en secretaría el expediente una vez consultado.
7. Elaborar su programación de aula, preparar sus clases y/o unidades didácticas.
8. Devolver el material de uso común que haya utilizado a su lugar de origen al acabar la actividad para la que se haya precisado.
9. Consensuar modelos de información trimestral e informes de evaluación en coordinación con su Ciclo.
10. Acudir con puntualidad a las clases y asistir a las reuniones para las que haya sido convocado por los diferentes órganos o equipos del centro.
11. Vigilar al alumnado en los periodos de recreo, en la zona asignada, cuando le corresponda el turno.
12. Si un Profesor/a decide que algún alumno permanezca en el aula durante el periodo de recreo, deberá quedarse con él.
13. Permanecer en clase con los alumnos, conforme a la planificación prevista por la jefatura de estudios, durante los recreos cuando las condiciones climatológicas sean adversas.
14. Respetar y cumplir el horario establecido.
15. Participar con sus alumnos/as en las actuaciones educativas organizadas por el centro.
16. Avisar a los padres de los alumnos que se encuentran bajo su responsabilidad, en caso necesario, por enfermedad, caída o accidente.

17. En caso de ausencia prevista, deberá dejar preparadas las actividades a realizar y la solicitud de la misma.
18. Participar en la formación vinculada en los proyectos recogidos en la PGA del centro.
19. Los maestros especialistas se coordinarán con los tutores/as en la elaboración de las programaciones escolares, selección de materiales, normas de aula...

### **3. De los alumnos y alumnas**

#### **Artículo 6**

Son derechos y deberes de los alumnos/as matriculados en el Colegio Público "Nuestra Señora De La Paz" los recogidos en las leyes vigentes, así como los que se regulen en las futuras normativas.

#### **Artículo 7**

Constituyen **derechos** básicos de los alumnos/as los siguientes:

1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. 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.
3. A la valoración y evaluación objetiva, no sólo de los contenidos adquiridos, sino también de las actitudes, el esfuerzo y el respeto a las normas de convivencia establecidas en el Centro.
4. A recibir orientación educativa y profesional.
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
6. A la protección contra toda agresión física o moral.
7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
9. A participar en las actividades complementarias y extracurriculares.

10. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
11. Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados e información al Consejo Escolar.

### **Artículo 8**

Constituyen **deberes** básicos de los alumnos/as los siguientes:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
5. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
6. Participar en las actividades formativas programadas por el Centro y, especialmente, en las escolares y complementarias.
7. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y las orientaciones del profesorado.
8. Todos los alumnos/as tienen el deber de 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.
9. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
10. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
11. Todos los alumnos/as tienen el deber de cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, el material y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

12. Todos los alumnos/as tienen el deber de aceptar las decisiones que se adopten democráticamente por sus compañeros de clase en el ámbito del aula. Asimismo, a partir del segundo ciclo de Educación Primaria, deben aceptar las indicaciones de los delegados de la clase autorizadas por el profesor tutor o la jefa de estudios.

## **4. Medidas Preventivas y Medidas Correctoras**

### **Artículo 9**

Las normas de convivencia y funcionamiento de este Centro deberán ser cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 10**

El incumplimiento de los deberes recogidos en la legislación vigente o los especificados en el presente documento, serán considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

#### **4.1. MEDIDAS PREVENTIVAS**

El Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en su artículo 21, habla de las “medidas educativas preventivas y del compromiso de convivencia”, haciendo hincapié en que todos los 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.

Para llevar a cabo la prevención de conductas contrarias a la convivencia del centro, se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Los profesores y alumnos fomentarán cauces de comunicación tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto.
- Los profesores y los padres o tutores legales de los alumnos mantendrán entrevistas encaminadas a lograr la debida cooperación en el proceso educativo de los alumnos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa valorarán las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor de diversidad enriquecedora que redundará en evitar exclusiones.
- Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de la tarea de crear y revisar juntos, cada uno desde sus competencias, las normas que han de regir en el aula y en el Centro.

- Todos los profesores llevarán a cabo el acompañamiento de los alumnos en su formación, con un talante en el que la escucha activa, la asertividad y la orientación adecuada se convierta en su medio y contenido del ejercicio educativo.
- Será tarea del equipo docente la educación en valores como la solidaridad, tolerancia, vida en democracia, justicia, paz y respeto al entorno.
- Los profesores animarán a los alumnos a participar en las diferentes actividades educativas promovidas por el Centro y en las que surjan de la propia iniciativa de los alumnos. Dentro de esta cultura de participación, aprovecharán los conflictos que se generen para proporcionar las herramientas que les enseñen a cooperar de forma activa.
- Cuando haya alumnos disfrutando de tiempos de descanso, en los espacios de ocio y recreos, contarán siempre con la presencia de los profesores o educadores.
- Se llevará a cabo, por parte del equipo docente, un control de las entradas y salidas del recinto escolar.
- 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 demás profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto para el tiempo escolar como para el extraescolar, para superar la situación. 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.

## 4.2. MEDIDAS CORRECTORAS

**4.2.1. CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS** (Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado de Castilla la Mancha).

### ***Artículo 11***

#### **Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

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:
  - 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.
  - La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
  - 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.
  - 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.

### **Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

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:

- 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.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

- 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.
- 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.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- 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.
- 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.
- 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.

### **Medidas educativas correctoras**

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 12, las siguientes:

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- 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.

- 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 que se tome la decisión disciplinaria.

**Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas se recogerán las siguientes medidas:**

- La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado.
- 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.
- El cambio de grupo o clase.
- 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.
- 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.

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.

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:

- El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- La pérdida del derecho a la evaluación continua.

- La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

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 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.

#### **4.2.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS. MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES**

##### ***Artículo 12***

Se consideran **conductas contrarias a las Normas de convivencia**, organización y funcionamiento del centro y del aula:

- 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.

**Serán Medidas correctoras** ante estas conductas:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

- 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 del alumno/a.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, según el artículo 25 del Decreto 3/2008, de 08 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, con estas condiciones:
  - La puede imponer el profesor/a al alumno/a que su conducta impide al resto de alumnos/as el derecho a la enseñanza.
  - Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
  - Solo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
  - La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado que el Equipo Directivo determine.
  - El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida
  - El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno/a durante su custodia.
  - El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fuera necesario, e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.

**La decisión** de las medidas correctoras corresponde a:

- **Cualquier profesor del centro** oído el alumno/a cuando ocurra:
  - Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
  - El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.
- **El tutor/a** en estos supuestos.
  - Restricción del uso de determinados espacios y recursos.

En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia. Para ello se ha creado el “Diario de clase”, un documento en el que cada maestro o maestra anota las conductas contrarias tenidas por un alumno o alumnos concretos y cuál será la medida adoptada para tal caso. De la misma manera se informará a la familia a través de Educamos CLM.

#### **4.2.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS Y RESPONSABLES**

##### **Artículo 13**

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** del Centro:

- Los actos de indisciplina que alteran 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 aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- 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.

**Serán Medidas correctoras** ante estas conductas:

- 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 suspensión del derecho de asistir al colegio, durante tres días, después de tres partes de faltas - elevados por el profesorado a la Comisión de Convivencia - relacionadas con agresiones verbales o físicas o deterioro intencionado contra las dependencias y materiales del centro u objetos o pertenencias personales de los miembros de la comunidad educativa. Para ello, el tutor establecerá actividades a realizar por el alumno en esos días.
- 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/a acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. Para ello, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a 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 los padres del alumno/a.

La decisión de las medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales a las Normas de convivencia corresponde al director/a del centro quien dará traslado a la Comisión de Convivencia de las medidas adoptadas. Siempre que sea posible, se convocará dicha Comisión para que estas medidas se tomen con el conocimiento y acuerdo de la misma.

Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del tutor/a. En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Las reclamaciones a estas medidas y a instancia de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar:

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

## **F. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. PROGRAMA DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 14**

Los principios de mediación escolar y el proceso de mediación se ajustarán a los artículos 9 y 10 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

- 14.1. Se propone como mediadora del centro a la orientadora del mismo por considerar que dispone de la formación adecuada para conducir el proceso.
- 14.2. Referentes del Programa de Convivencia del Centro:
  - Proyecto Educativo (principios y valores).
  - Conductas contrarias a las Normas de convivencia, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas correctoras.
- 14.3. Estructura organizativa del programa de convivencia del centro:

### **1. Comisión de Convivencia:**

**Finalidad.** Se crea en el seno del Consejo Escolar la comisión de Convivencia como órgano encargado de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado del centro, así como de las relaciones entre los diversos sectores de la comunidad educativa.

**Composición.** La elección de los componentes y la composición de la Comisión de convivencia se realiza en una sesión ordinaria de Consejo Escolar y queda conformada por un maestro o maestra del centro, un padre o madre y la Directora del centro. Estará presidida por la directora y la orientadora también asistirá, aunque no forme parte del Consejo Escolar.

**Funciones:**

- Elaborar y proponer modificaciones a las Normas de Convivencia del Centro, que serán sometidas a la aprobación del Consejo Escolar.
- Diseño y puesta en práctica de programas e iniciativas de actuación que permitan prevenir, conocer y mejorar las normas de convivencia del centro.
- Conocer el incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por el profesor-tutor, jefa de estudios o directora.

**Procedimiento sancionador:**

- Notificación a padres y miembros de la Comisión de Convivencia de la conducta tipificada como grave.
- Reunión de la comisión para proponer las medidas sancionadoras oportunas.
- Comunicación a los padres y a los profesores de la resolución tomada por la Comisión de Convivencia.

**Artículo 15**

**Responsables de la regulación de la Convivencia en el centro:**

- Los problemas de convivencia los resolverá en primer término el tutor o especialista que se encuentre con el alumno, el profesor deberá hacer un parte comunicando la incidencia al equipo directivo.

Según la gravedad de los hechos el equipo directivo trasladará dicha incidencia a la Comisión de convivencia...

- Si la conducta disruptiva de un alumno fuese reiterada se trasladará el caso al Consejo Escolar de Centro para su resolución.

## **G. NORMAS DE AULA**

### **1. Criterios Comunes que deben incorporar las Normas de Convivencia en las aulas**

Las Normas de convivencia de las aulas responderán en todo momento a los principios establecidos en el Proyecto Educativo y a los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa que figuran en el presente documento, debiendo tener en cuenta a la hora de elaborarlas las siguientes premisas:

- Las normas serán claras, breves y poco numerosas.
- Serán realizables y correctas para que sea fácil determinar si se cumplen.
- Han de ser realistas y fáciles de cumplir.
- Se han de enunciar en positivo. Se trata de que contribuyan a educar.

### **2. Elementos básicos que deben incorporar las Normas de Convivencia en las aulas**

#### **1.- Ámbito de la comunicación.**

- Respeto del turno de palabra.
- Expresarse con un tono de voz adecuado, evitando gritos.
- La utilización de un lenguaje correcto (evitando palabras malsonantes, lenguaje sexista...)

#### **2.- Ámbito del respeto a los demás.**

- Respeto entre los alumnos, a los profesores y al personal no docente del centro, evitando conductas como: insultos, agresiones y peleas.
- Dirigirse a los profesores y otras personas adultas con la adecuada educación.

#### **3.- Ámbito de las entradas y salidas.**

- La puntualidad. Obligatoriedad de justificar los retrasos o ausencias por parte de la familia.
- El orden y silencio en las entradas y salidas de las aulas.

#### **4.- Ámbito de trabajo y el esfuerzo.**

- La realización de las tareas encomendadas.
- El esfuerzo en realizar dichas tareas lo mejor posible.
- Clima de trabajo positivo.

#### **5.- Ámbito de la responsabilidad.**

- Responsabilizarse de sus materiales de trabajo y mantenerlos en orden.
- Evitar comer nada en clase.
- El cuidado y la correcta utilización del material de aula: material común, material propio, material de gratuidad, mobiliario...
- El aseo personal.
- No traer teléfonos móviles, reproductores MP3 o videoconsolas al colegio salvo que estos sean requeridos para una actividad educativa o el alumno sea autorizado por el centro de forma expresa y por una causa claramente justificada.
- La puntualidad.
- La obligatoriedad de los niños de traer todo el material necesario para cada día: chándal, libros, cuadernos, diccionario, material de plástica...
- La realización diaria de las tareas.
- El respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El respeto al mobiliario y demás infraestructura del Centro.

- Actitud y comportamiento en cada una de las clases y en todas las dependencias del centro.

### 3. Procedimiento de elaboración

Se realiza una lluvia de ideas sobre lo que nos hace sentir bien y mal, nos gusta o no..., que se apunta en la pizarra. A partir de ahí se elaboran las normas, sintetizando esas ideas en 4 o 5 normas como máximo, y reflexionando sobre la importancia de cada una de ellas de forma que todos entiendan su importancia. Las normas tienen que estar siempre en positivo. Tras ello hemos de ir una por una estableciendo las consecuencias del incumplimiento, siguiendo un modelo que va de lo dialógico a lo sancionador, pasando por la compensación o reparación. Para que quede más claro ponemos un ejemplo:

NORMA	Primer incumplimiento leve: DISCULPA	Segundo incumplimiento o grave: COMPENSACIÓN	Incumplimiento de acuerdos: SANCIÓN
Respetar a los compañeros	Llamada de atención y disculpa	Rellenar <i>hoja de reflexión</i> y realizar un cariñograma o carta de disculpas.	Quedarse sin recreo o actividad gratificante como
Cuidar el espacio: mantenerlo limpio, cuidar el material, ir con cuidado...	Llamada de atención y disculpa	Rellenar <i>hoja de reflexión</i> y tareas de limpieza en el colegio o salir siempre el último.	excursión, llamar a su familia....
Pedir permiso para hablar cuando lo está haciendo otra persona.	Llamada de atención y disculpa	Rellenar <i>hoja de reflexión</i> , hacer un trabajo o redacción sobre la importancia de escuchar, estar todo el día sin hablar...	

Además, es necesario que las **normas no sean cerradas**, es decir, son modificables en cualquier momento del curso.

## H. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, COMISIONES DE TRABAJO Y OTROS RESPONSABLES

En el CEIP Nuestra Señora De La Paz, funcionan los siguientes órganos de coordinación docente:

## **1. Tutoría**

### **Artículo 16**

El tutor será designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios, de entre los maestros/as que imparten docencia en el grupo, respetando la normativa vigente.

- 16.1. Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres. Como norma general y de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro se rotará en los grupos Primero-Segundo, Tercero-Cuarto y Quinto-Sexto. En la normativa se establece que se adjudique en función del interés de los alumnos.

En el caso de que quede libre una tutoría, se elegirá por orden de antigüedad, debiendo permanecer en ese ciclo al menos cuatro años.

- 16.2. El tutor/a ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.
- 16.3. La jefa de estudios, junto con la orientadora del centro, coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- 16.4. Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.
- 16.5. Los tutores/as de Educación Primaria, cuando la clase sea impartida por un especialista, asumirán las actividades encomendadas por la jefatura de estudios.

## **2. Equipo docente**

### **Artículo 17**

Los equipos docentes del CEIP Nuestra Señora De la Paz estarán constituidos por el profesorado que enseña a cada grupo que organiza el centro en cada uno de los niveles educativos que imparte. Serán coordinados por el tutor/a.

- 17.1. La función principal de los equipos docentes de grupo es la de evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje del alumnado del grupo.

El equipo docente se reunirá en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo. Las sesiones de evaluación contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando sea preciso.

La Jefatura de estudios convocará, al menos, cuatro sesiones de evaluación para cada grupo de alumnos, que incluyen las dedicadas a la evaluación inicial y a la final.

El equipo docente actuará de manera colegiada en las sesiones de evaluación. La calificación de cada área es una competencia del profesorado responsable de la misma. En el caso del área de Educación Artística, la programación didáctica organizará el procedimiento de calificación entre las enseñanzas de plástica y las de música. El resto de decisiones se adoptarán por consenso; en caso contrario, se adoptará un acuerdo por mayoría simple con el criterio de calidad del tutor o tutora.

El tutor o tutora levantará un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo.

17.2. Además, tendrán las siguientes competencias:

- Llevar a cabo el seguimiento del alumnado y establecer las medidas necesarias para mejorar su desarrollo personal, escolar y social.
- Analizar las características del grupo y adoptar medidas que favorezcan la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de discapacidad, de género o de procedencia.
- Coordinarse con el equipo de orientación en el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Adoptar las decisiones de promoción al final de cada ciclo en los centros que imparten educación infantil y educación primaria, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el claustro, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- Colaborar con la comisión de actividades extraescolares y complementarias en la programación y desarrollo de actividades.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### **3. Equipos de Ciclo**

#### **Artículo 18**

Dadas las características de nuestro centro se han establecido **4 equipos de ciclo**:

1. Infantil
2. Primero y Segundo Educación Primaria
- 3.** Tercero y Cuarto de Educación Primaria.
4. Quinto y Sexto de Educación Primaria.

Cada equipo de ciclo estará integrado por los tutores y por otros profesores que impartan clase en los cursos correspondientes.

La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de ciclo, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

#### **Funciones**

Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.

- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

***Régimen de funcionamiento.***

Los equipos de ciclo del centro tendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

**Designación de los coordinadores de los equipos de ciclo:**

- a) Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
- b) Los coordinadores serán designados por la directora, a propuesta de la jefa de estudios, oído el equipo de ciclo.
- c) Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

**Competencias de los coordinadores de los equipos de ciclo.** Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende la jefa de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

18.5. Cese de los coordinadores de los equipos de ciclo. Los coordinadores de los equipos de nivel cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por la directora del centro.

- b) Revocación por la directora del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

## **4. Comisión de Coordinación Pedagógica**

### **Artículo 19**

En nuestro centro, al estar formado por menos de 12 unidades, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el claustro del profesorado al completo.

La CCP mantendrá dos reuniones mensuales, con frecuencia quincenal y la secretaria levantará acta de dichas reuniones, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

19.1. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## 5. Equipo de Orientación y apoyo

### Artículo 20

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

- 20.1. El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros responsables en el diseño y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad y orientación. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación.
- 20.2. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- 20.3. Las funciones de la ATE, por su carácter de trabajador técnico, tendrán carácter de apoyo educativo y asistencial, participando y desarrollando las siguientes funciones:
  - Colaborar en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal con los profesionales correspondientes, incidiendo fundamentalmente en programas de hábitos básicos: alimentación, vestido y control de esfínteres.
  - Apoyar la labor educativa del profesor/a ayudando al alumno/a en la realización de actividades que requieran su apoyo.
  - Colaborar en los traslados de los alumnos que lo precisen, en los cambios de actividad, entradas y salidas al centro, con el objetivo de fomentar el desplazamiento autónomo del alumno.
  - Colaborar de manera activa en la atención, vigilancia y cuidado de estos alumnos en los períodos de recreo y descanso, procurando una adecuada relación con el resto.
  - En función del carácter educativo del comedor escolar, desarrollar las técnicas necesarias para la adquisición de hábitos y destrezas alimentarias facilitando los mecanismos necesarios.

- Colaborar en las salidas, excursiones o fiestas, programadas en la PGA que afecten a los alumnos con NEE.
- Colaborar en el desarrollo de los programas de autonomía social, vinculados a hábitos de conducta y comunicativos del alumno/a en períodos de recreo, comedor.
- Participación en las reuniones donde se aborden temas relacionados con los alumnos con NEE que atiende, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.
- Afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos con NEE en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.
- Formar parte del Consejo Escolar como representante del personal laboral del centro, tal y como apunta la legislación vigente.

## **6. Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares**

### **Artículo 21**

En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en su Programación General Anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios equipos de ciclo que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a algún ciclo. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

21.1. Las funciones del responsable de actividades complementarias y extracurriculares serán:

- Mantener informados a los equipos de ciclo de sus actuaciones y recoger sus propuestas.
- Contactar con personas, organismos y entidades que colaboren en dichas actividades.
- Coordinar la preparación de los actos programados: decorados, música...

## **7. Responsable del Plan de Lectura**

### **Artículo 22**

Se designará a un responsable del Plan de lectura, encargado de la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan y de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.

22.1. En los colegios de educación infantil y primaria, se garantizará un periodo de lectura diario en cualquiera de las materias del horario semanal.

22.2. Corresponde al equipo directivo dirigir el plan de lectura y poner en marcha todas las estrategias para su implantación en el centro, para su desarrollo coordinado y para la evaluación interna del mismo. Los tutores y tutoras se encargarán de aplicarlo, bajo la responsabilidad de los coordinadores de ciclo.

22.3. Serán funciones del responsable del Plan de Lectura:

- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del plan de lectura desde el análisis de la situación, las necesidades y las intenciones del centro.
- Coordinar la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca, recogiendo las peticiones de todos los sectores de la comunidad educativa y organizando la selección final.
- El mantenimiento actualizado del fondo bibliotecario y la dinamización de las actividades para el uso de la misma, así como el fomento de la lectura.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del Centro.
- Coordinar las tareas del equipo de lectura y colaborar en la programación de las actividades del tiempo específico dedicado a la lectura.
- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso todos los grupos de alumnos/as
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización dentro del horario establecido.
- Cualquier otra que le encomiende la directora y/o jefatura de estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

## **8. Coordinador de formación y transformación digital.**

En el CEIP “Nuestra Señora de la Paz” el coordinador o coordinadora de formación y transformación digital, será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado. Se encargará, además, de la elaboración, junto con el equipo directivo, del Plan de Digitalización del centro.

### **Artículo 23**

23.1. Sus funciones son las siguientes:

- Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centro.
- Poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
- Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material audiovisual.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Mantener actualizado el inventario y catálogo del material audiovisual.
- Coordinar la utilización del material, por los profesores del centro.
- Incentivar y motivar al profesorado sobre el valor educativo de las herramientas W.2.0., la utilización del correo del colegio, blog del profesorado, biblioteca...
- Este equipo establecerá las normas de utilización del correo electrónico, por parte del alumnado:
  - El correo electrónico se podrá utilizar entre los miembros de la comunidad educativa para un uso de correo normal, siempre que

respetemos una forma clara y correcta en la redacción de los mensajes.

- Servirá para comunicarse entre el alumnado y el profesor para tareas que éste nos encomiende.
- Al ser un correo para tareas escolares la privacidad no existe, pudiendo el profesor en cualquier momento de la clase visualizar la pantalla del alumno.
- Todos pueden tener contraseña propia, pero ésta ha de tenerla también el profesor y los padres.
- Si alguno utiliza inadecuadamente el correo, tendrá que entender y aceptar que el profesor le restrinja su uso durante una temporada.
- La contraseña será personal, no debiendo conocerla el resto de los compañeros para evitar que el correo sea abierto por algún alumno que no tenga esa cuenta.

## **9. Otras Comisiones y Responsables**

### **Responsable del Comedor Escolar**

#### **Artículo 24**

Los responsables del comedor escolar realizarán las funciones establecidas en la normativa por la que se regulan estos servicios complementarios.

### **Comisión Económica**

#### **Artículo 25**

En nuestro centro y en el seno del Consejo Escolar, existe una comisión económica encargada de supervisar los ingresos y gastos del centro. Esta comisión está formada por el director del centro, la secretaria, un representante del profesorado y un representante de los padres.

- 25.1. Los componentes de esta comisión analizarán las necesidades del centro para determinar las inversiones más prioritarias de cada curso escolar.

### **Encargado de material y reprografía**

### **Artículo 26**

La persona encargada del mantenimiento, distribución y compra del material fungible será el equipo directivo del Centro. Si algún profesor o profesora del centro necesitara algún tipo de material, lo notificará a la secretaría para su adquisición.

26.1. El equipo directivo será el encargado de que las máquinas de reprografía (fotocopiadora y multicopista) estén a punto.

## **Encargado de material deportivo**

### **Artículo 27**

El responsable del material deportivo será el profesor del área de Educación Física del Centro. Asumirá las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material deportivo.
- Asesorar en la compra de material, proponiendo una relación con el material necesario.
- Mantener actualizado el inventario del material deportivo.
- Mantener el material deportivo colocado y ordenado en el almacén del gimnasio.

## **10. Banco de libros**

Según el Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el alumnado participante deberá entregar un lote completo del curso que haya realizado, una vez finalizado éste, o

con anterioridad si causa baja en el centro, o abonar la compensación económica que se establezca por la consejería competente en materia de educación. Asimismo, tendrá la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los materiales curriculares. El deterioro de los materiales por mala utilización, su pérdida o su falta de entrega finalizado el curso supondrá la obligación, por parte del alumno o alumna o de sus representantes legales que deseen continuar participando en el banco de libros, de reponer el material deteriorado o extraviado o, en su caso, el pago de la compensación correspondiente.

De acuerdo con el anexo II de la Resolución de 12 de junio de 2024, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la implantación en el curso 2024/2025 del sistema de banco de libros establecido en el decreto 26/2024, de 4 de junio, en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha:

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
  - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
  - No romper ni doblar las hojas.
  - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
  - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.

4. En caso de no entregar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

**I. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, LA ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LOS DIFERENTES GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIONES Y VIGILANCIA DEL RECREO**

**Artículo 28**

El director o directora, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo.
- La incorporación del profesorado definitivo en el centro a las tutorías los dos primeros cursos de la educación primaria.
- El tutor/a del grupo será, preferentemente, el maestro o maestra que más horas de docencia imparta en el grupo.
- Procurar que en los cursos inferiores la primera sesión sea impartida por el tutor o tutora, para posibilitar un comienzo de la jornada escolar organizado e integrado por la actividad del tutor.
- A los miembros del equipo directivo se les adjudicará tutoría si es estrictamente necesario, y, de ser así, impartirán docencia, preferentemente, en el tercer o

segundo ciclo de la Educación Primaria, con el propósito de evitar la actuación de un excesivo número de maestros/as en los grupos de alumnos del primer ciclo.

- Como en la plantilla orgánica del centro hay sólo 5 puestos de Educación Primaria y 2 de Lengua Extranjera: inglés, será necesario que uno de los dos puestos de esta especialidad asuma una tutoría. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - Se garantizará que ambas maestras o maestros de la especialidad mantienen una actividad específica de enseñanza del inglés que les permita mantener la competencia en su especialidad al máximo nivel.
  - La asignación a un puesto de tutor o tutora de un curso se realizará, preferentemente, de común acuerdo entre el profesorado de la especialidad. En caso de desacuerdo, se aplicarán por el director o directora los criterios generales establecidos en este artículo en cuanto a procedimiento y precedencia en la consulta.
  - Entre las organizaciones previstas se contempla la posibilidad de rotar cada dos años la dedicación a una tutoría o a la especialidad de Lengua Inglesa como encargo principal, siempre y cuando no se llegue a un acuerdo entre las especialistas de inglés.
- Los/as maestros y maestras que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen, si es estrictamente necesario.
- Se tendrá en cuenta el horario de los especialistas itinerantes y compartidos con otros centros para la distribución del resto de las áreas.
- Distribuir el número de sesiones dedicado a cada materia de acuerdo con la normativa vigente, incluyendo en el horario tiempos específicos para el desarrollo de las actividades que se derivan de las intenciones manifestadas en los objetivos de la PGA referidos al proceso de enseñanza – aprendizaje.
- En la elaboración del horario de apoyo correspondiente a los profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se tendrá en cuenta, igualmente, que los alumnos que reciben apoyo no lo hagan en horario coincidente con especialidades, sino en el dedicado a las áreas básicas impartidas por los tutores como criterio prioritario y siempre que sea posible.

Establecidos estos criterios el director o directora podrá recabar la preferencia del profesorado por un grupo o tutoría, consultando dicha preferencia en el siguiente orden:

1. Miembros del Equipo Directivo.

2. Maestros y maestras definitivos que deban asumir una tutoría, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. Se entiende incluido en este punto el maestro o maestra de Lengua extranjera que en cada momento tenga la condición de tutor u otros especialistas que, por necesidades específicas del centro, deban asumir una tutoría en un curso académico determinado.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
4. Maestros interinos si los hubiere.

En caso de no existir acuerdo en el claustro se tendrá en cuenta la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

### **Artículo 29**

La coordinación del ciclo será asumida preferentemente por un tutor o tutora de cada ciclo, salvo que, siendo miembro del equipo directivo, pueda asumir esa coordinación otro maestro o maestra que forme parte de su equipo docente.

La coordinación del ciclo de Educación Infantil será asumida por un miembro del equipo docente de Educación Infantil, rotando anualmente entre todo el profesorado de la etapa.

## **Criterios de Sustituciones**

### **Artículo 30**

Para la adjudicación de sustituciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios citados por orden de prioridad:

- Profesorado con hora complementaria disponible.
- Profesorado que desempeña algún cargo (biblioteca, etc....)
- Profesorado que imparte apoyo ordinario.
- Equipo directivo.

## ***Criterios para la asignación del profesorado para la realización de los apoyos y refuerzos educativos***

### **Artículo 31**

Los apoyos en educación infantil serán realizados, siempre que sea posible, por los profesores que imparten docencia en dicho ciclo o si no es posible, por docentes que tengan la especialidad de educación infantil.

En educación primaria, siempre que se pueda, realizará los refuerzos el profesorado del mismo ciclo y siempre dentro del aula.

Se intentará, en la medida de lo posible, que los refuerzos dentro del aula de la misma materia sean impartidos por el mismo profesor, para realizar un mejor seguimiento de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

El reparto de los refuerzos y apoyos dentro del aula teniendo en cuenta las características y necesidades de cada grupo de alumnos. Los apoyos y refuerzos al alumnado se realizan dentro del aula en función de las necesidades que vayan surgiendo. De todo ello se va tomando nota a diario en un registro que nos sirva como documento de análisis para evaluar la eficacia de los mismos y hacer los ajustes que consideremos necesarios en cada momento.

Los apoyos de los especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se realizarán también dentro del aula siempre que sea posible y únicamente se realizarán fuera de la misma cuando exista una motivación que lo justifique.

## ***Vigilancia de Recreos***

### **Artículo 32**

La vigilancia de los recreos queda organizada según espacios teniendo en cuenta la siguiente distribución:

- 32.1. Los alumnos de Educación Infantil disponen de un espacio delimitado y diferenciado del resto de los alumnos. Las tutoras realizarán turnos de recreo, estando siempre un mínimo de dos personas vigilando.
- 32.2. El espacio de recreo se zonificará contemplando para ello como referente las dos pistas que componen el patio de recreo de Educación Primaria y cada profesor o profesora vigilará su zona, dependiendo de la tutoría que tenga asignada. Los profesores especialistas se repartirán entre las dos zonas que hay

creadas. Se establecerán turnos de recreo de tal forma que en cada zona haya siempre un mínimo de dos personas vigilando.

<b>TURNOS DE RECREO</b>					
<b>ZONA</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>PATIO VERDE</b> <b>1º, 2º Y 3º EP</b>	TUTORES DE 1º Y 3º	PT Y ESPECIALISTA DE MÚSICA	TUTOR DE 1º Y ESPECIALISTA DE MÚSICA	TUTORES DE 1º, 3º Y PT	PT Y TUTOR DE 3º
<b>PATIO ROJO</b> <b>4º, 5º Y 6º EP</b>	TUTOR DE 5º Y TUTORA DE 6º	TUTORAS DE 4º Y 6º	TUTORES DE 4º Y 5º	TUTOR DE 5º, MAESTRA RELIGIÓN	TUTORAS DE 4º Y 6º
<b>PATIO DE INFANTIL</b>	TUTORAS DE 3 Y 5 AÑOS	TUTORAS DE 3 Y 4 AÑOS  ATE	TUTORA DE 5 AÑOS Y MAESTRA DE RELIGIÓN  ATE	TUTORAS DE 3 Y 4 AÑOS	TUTORAS DE 4 Y 5 AÑOS  ATE

32.3. Los profesores itinerantes, si los hubiera, la orientadora del centro y el equipo directivo, no realizarán guardias de recreo, excepto cuando sea necesario.

32.4 Si algún docente se ausenta del centro y tiene turno de recreo, será sustituido por algún docente que tenga turno libre.

## **J. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO**

### **Artículo 33**

Son instalaciones y servicios del Centro las aulas de los distintos niveles y todas las dependencias contenidas en el centro: biblioteca, sala de profesores, despachos,

servicios, gimnasio, los patios de recreo, así como el comedor escolar. Para el correcto uso y funcionamiento de los servicios e instalaciones del colegio se dictan las siguientes normas y aclaraciones:

La utilización de las instalaciones por entidades y personal ajeno al Centro, Ayuntamiento u otras Asociaciones sin ánimo de lucro se ajustará a lo establecido en la legislación vigente, aplicándose la norma siguiente:

- Solicitud por escrito al centro especificando la actividad que se pretende realizar y persona responsable de la misma, así como su duración y horario.
- **Procedimiento de actuación en caso de solicitud de colaboración con el centro por otras entidades u organizaciones.**
  - Petición al Equipo Directivo de la entidad que solicite la colaboración.
  - Se procederá al estudio de la petición en base a los criterios recogidos en el Proyecto Educativo del centro referentes a la colaboración con otras entidades. Si las intenciones de la entidad no quedan claras, no tienen una clara finalidad educativa y, si no se ajustan a los criterios mencionados, no se tomará en consideración.
  - Estudio en el Consejo Escolar, si procede.
  - Derivación al Servicio de Inspección o a la Delegación de Educación, si procede.

## USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO

Según la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, como regla general, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro.

En todos los casos se tendrán en cuenta las posibles circunstancias excepcionales que puedan justificar un uso al margen de esos criterios.

Nunca se podrá traer al centro un dispositivo móvil para darle un uso lúdico.

Si fuera necesario, se estudiaría algún caso concreto que se pudiera dar y se decidiría, previa comunicación con la familia del alumno o alumna, si es absolutamente necesario el uso del dispositivo en el centro escolar.

## **K. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA EN MATERIA DE EDUCACIÓN**

La Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, en su capítulo III. Medidas de Apoyo al Profesorado, indica en su artículo 8.e: Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

“El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha representa una apuesta por la visión integral e integradora de todas las actuaciones, en los diferentes ámbitos, que puedan afectar a los menores, dotando de seguridad jurídica a dichas intervenciones y garantizando la defensa de los derechos de los menores en condiciones de igualdad”. (Protocolo Unificado de intervención con niños y Adolescentes de Castilla La Mancha).

Todos los Protocolos de actuación del documento elaborado por el Gobierno de Castilla La Mancha se integran en las presentes normas (como orientación para el centro) con las regulaciones propias ya había elaboradas. El Documento mencionado anteriormente se anexa también a las presentes Normas de Convivencia y Organización para su consulta y seguimiento en caso de necesidad.

Se ha consensuado en el Consejo Escolar establecer un modelo de documento en el que quede reflejado a qué personas autorizan las familias para recoger al alumnado. En este sentido cabe destacar que será el profesor que imparta la última sesión el que acompañe al grupo a la salida asegurándose que los alumnos son recogidos por la misma familia o por las personas autorizadas en dicho documento.

Igualmente quedará reflejado en otro documento cuando el alumnado abandone el centro antes del horario establecido.

## **L. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO**

La participación e implicación activa de los padres y madres en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un adecuado progreso educativo del alumnado. Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

#### **Artículo 34**

En la PGA anual del centro incluiremos el desarrollo de los siguientes objetivos:

- Conseguir un compromiso real de las familias con la educación de sus hijos.
- Favorecer e impulsar las relaciones de colaboración entre las familias y los profesionales que se encargan de la educación de sus hijos.
- Promover la participación efectiva de las familias en los diferentes proyectos del centro.
  - A través de actuaciones como:
- Potenciación de la tutoría formativa de padres y madres.
- Colaboración con el AMPA.
- Ofrecimiento a las familias de acceso a los materiales y recursos digitales subidos en los diferentes entornos virtuales del centro.
- Apoyar a las familias de alumnos con NEE y de Refuerzo Educativo para que en el hogar se colabore con los objetivos propuestos.
- Actualización del compromiso familia-escuela.
- Comunicación habitual con las familias mediante diferentes medios, principalmente, a través de la plataforma Educamos CLM.

## **PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES DEL CENTRO**

Con el interés de conseguir también una mayor comunicación con las familias y con el fin de que estén informadas de absolutamente todo lo que ocurre en el centro se va a poner en marcha a partir de este curso la página web del mismo, así como sus redes sociales.

Tanto en una como en otras se publicarán fotos e información de las distintas actividades que se celebren en nuestro colegio y, además, en la página web, al igual que ya se hace en el Blog, se publicarán los documentos programáticos, así como cualquier información sobre la organización y el funcionamiento del centro relevante para las familias y para la comunidad educativa al completo.

El encargado de la actualización tanto de la página web como de las redes sociales será el equipo directivo, siendo los tutores de cada una de las clases, así como los diferentes especialistas que pasen por ellas los encargados de pasar dos o tres fotos seleccionadas de cada una de las actividades que se realicen para que puedan ser subidas a la web.

Teniendo siempre en cuenta la protección de datos, al inicio de cada curso se le pasará a las familias una autorización que tendrán que firmar autorizando al centro en el uso de las imágenes de sus hijos en el blog, en la página web y también en las redes sociales del mismo.

En el caso de que una familia no diera su autorización para publicar imágenes de sus hijos, las caras de estos niños serán siempre pixeladas en las publicaciones que se realicen en la web.

## **M. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 35**

Las reuniones ordinarias del Consejo Escolar serán convocadas con una antelación mínima de una semana enviándose, junto con la convocatoria, la documentación que vaya a ser objeto de debate y en su caso aprobación, así como un extracto del acta de la sesión anterior. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.

### **Artículo 36**

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el horario y día de la semana previstos en la PGA.

### **Artículo 37**

Las reuniones de Claustros se celebrarán en horario de Obligada Permanencia en el Centro, en el horario previsto en la PGA, convocándose con una antelación mínima de 48 horas. Se realizarán obligatoriamente dos Claustros ordinarios para la puesta en marcha del curso y uno al trimestre. Se podrán realizar cuantos Claustros extraordinarios sean necesarios.

### **Artículo 38**

Las reuniones de los Equipos de Ciclo tendrán lugar en el horario previsto en la PGA, recogiendo los principales acuerdos en las actas. En estas reuniones se realizarán las programaciones de aula y todos los temas que se acuerden desde la Comisión de Coordinación Pedagógica.

### **Artículo 39**

El calendario de reuniones de los Equipos de Ciclo se fijará en el mes de septiembre y quedará reflejado en la PGA.

### **Artículo 40**

El régimen económico del Centro se gestionará de forma centralizada en cuanto a su ejecución una vez satisfechos los gastos normales de funcionamiento del Centro (teléfono, fotocopias, material fungible...) y cuando el presupuesto lo permita, se procederá a la compra del material necesario por área o ciclo.

### **Artículo 41**

Se reconoce la autonomía de Gestión Económica del Centro, informando al Consejo Escolar en este aspecto. Previamente se dará cuenta al Claustro de la contabilidad antes de las reuniones que a tal fin estén programadas por el Consejo Escolar, para que realice las oportunas sugerencias.

### **Artículo 42**

De las comunicaciones dirigidas a los padres/madres de alumnos.

- 42.1. Se enviarán mensaje a través de Educamos CLM cuando surjan hechos que afecten a la totalidad o mayoría de los alumnos: modificación del calendario lectivo, huelga, problemas de salud, cambio de normas legales fundamentales, elecciones a Consejo Escolar, y cuantas otras que sean de interés general para toda la Comunidad Educativa, etc. Las clases también podrán establecer grupos de WhatsApp, u otras herramientas similares, para comunicar estas cuestiones.

- 42.2. Como norma general se remitirá una circular a finales de curso comunicando a las familias que pueden manifestar su voluntad de que sus hijos reciban o no enseñanza de religión, esta petición se hará en el periodo ordinario de matrícula o antes de comenzar el periodo lectivo.
- 42.3. Otras informaciones de interés figurarán en los Tablones de Anuncios y en el Blog del Centro.

### **Artículo 43**

De las comunicaciones de interés para el profesorado:

- 43.1. La información sindical, las circulares sobre cursos de formación, la documentación procedente de la Junta de Comunidades u otros órganos oficiales o privados que sea o pueda ser de interés para el Profesorado será remitida por correo electrónico al profesorado por el/la jefe de estudios del centro.

## ***N. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES, ASOCIACIONES O ENTIDADES DEL ÁMBITO EDUCATIVO***

### **Artículo 44**

Cesión de los locales del centro a Administraciones e Instituciones Públicas:

- 44.1. Con el fin de ampliar la oferta educativa de nuestro colegio, el CEIP "Ntra. Sra. de la Paz" colaborará con las instituciones del entorno cediendo los locales del centro, en horario no lectivo, a entidades, instituciones o asociaciones relacionadas con el ámbito educativo para llevar a cabo actividades extracurriculares o formativas que redunden en beneficio de los miembros de la comunidad educativa, previo conocimiento de la Delegación de Educación y la autorización del Ayuntamiento.
- 44.2. La entidad organizadora de la actividad designará a la persona/s responsable/s de las mismas: responsable de la entidad organizadora o monitor/es.
- 44.3. La entidad organizadora de la actividad trasladará al Consejo Escolar del centro, para su conocimiento, el programa de actividades a desarrollar y la empresa que asume dichas actividades.
- 44.4. La entidad organizadora será responsable de la limpieza de los espacios que utilice: aulas, galerías, servicios...

44.5. Con objeto de regular la colaboración entre el colegio y la entidad organizadora de la actividad se hace necesario definir y consensuar las funciones de las personas encargadas de la actividad:

**Funciones de la persona responsable de la actividad:**

- Abrir y cerrar el centro.
- Conectar y desconectar la alarma.
- Supervisar el orden en entradas y salidas del alumnado.
- Resolver cualquier incidencia que se produzca antes, durante y después del desarrollo de la actividad.
- Avisar a las familias en caso de ausencia del monitor
- Socorrer a los alumnos en caso de enfermedad o accidente y avisar a la familia.
- Custodiar a los alumnos/as hasta la llegada de los familiares, bajo ningún concepto dejarán a un niño solo.
- Velar por el cuidado del centro: respeto a fotografías y murales de las galerías y conservación de mobiliario y materiales del centro.
- Comunicación de los desperfectos.
- Controlar el acceso de personas ajenas al centro.
- Ante cualquier eventualidad, ponerse en contacto con los responsables de la actividad y en su defecto con la directora del centro.

**Funciones del monitor/a:**

- Planificar y desarrollar la actividad conforme al programa establecido.
- Conocer las normas de funcionamiento del centro y hacerlas extensivas a la actividad que desarrolle.
- Controlar el orden en el desarrollo de la actividad.

- Dejar el aula en las mismas condiciones que la encontró.
- Promover conductas de cuidado y respeto por el material y el mobiliario del aula.

#### **Artículo 45**

Colaboración con Instituciones, Asociaciones o entidades del Ámbito Educativo.

Según la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

Podrá acceder, igualmente, el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.

Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado.

En dicha solicitud deberá figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada. Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.

Será deber de los centros educativos públicos comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.

## **O. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS**

## **EL COMEDOR ESCOLAR**

El Colegio Público “Nuestra Señora De La Paz” dispone de un servicio complementario de Comedor para los alumnos del centro.

Para la organización del mismo nos basaremos en el Decreto 138/2012, de 11 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

### **Artículo 46**

Tiene la misión de proporcionar al alumnado una alimentación suficiente, variada y equilibrada, debiendo ser a la vez un complemento pedagógico de las aulas. La función del Comedor Escolar es, por consiguiente, educativa, asistencial y solidaria.

46.1. Los objetivos referidos al comedor escolar del centro son los siguientes:

- Promover la adquisición de hábitos higiénicos y urbanidad en relación con el comedor, complementando así la labor que realizan sus familias.
- Valorar y respetar otro tipo de trabajos: cocineros/as, monitores/as.
- Facilitar la escolarización a una serie de niños/as desfavorecidos socialmente que constituyen “población de riesgo” en lo que se refiere a absentismo escolar y déficit nutricional.
- Desarrollar hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación del niño a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que el niño necesita para su normal desarrollo y completando la alimentación recibida en casa.
- Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.
- Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.

### **El Consejo Escolar en relación al comedor escolar**

El Consejo Escolar, como Órgano Colegiado en el que participan los distintos grupos que componen la Comunidad Escolar, tiene la máxima capacidad decisoria en todo aquello que no esté previsto por la Ley y por este Reglamento.

Será competencia del Consejo Escolar:

- Aprobar el Reglamento de Comedor Escolar.
- Darle publicidad entre los usuarios.
- Velar por su cumplimiento.
- Supervisar la calidad del servicio a través de cualquier representante del consejo.
- La selección y admisión de los usuarios del servicio de comedor según el baremo fijado por la legislación vigente.
- Proponer la relación del alumnado beneficiario de becas de comedor conforme a las normas vigentes.
- Aprobar el plan de actividades educativas y recreativas a realizar por el alumnado que utiliza el comedor escolar.
- Aprobar las cuotas de los comensales de acuerdo con los criterios que establezca la Consejería de Educación, y determinar el recargo que se aplicará de los comensales no habituales.

Corresponde a la directora:

- Coordinar los distintos colectivos que trabajan en el mismo.
- Atender a las familias que utilizan dicho servicio.
- Asumir la responsabilidad de la eficacia del Servicio.
- Velar para que se cumpla la Normativa del Comedor Escolar.
- Delegar la organización y coordinación del plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utiliza el comedor escolar en el

Encargado. Éste será un profesor del centro y su cargo será aceptado voluntariamente.

- Realizar una evaluación sobre el funcionamiento del comedor escolar según lo aprobado en la PGA e incluirlo en la Memoria de fin de curso para su aprobación por el Consejo Escolar.

Corresponde a la secretaria:

- Formular el inventario de bienes de este Centro que estén adscritos al comedor y/o se utilicen en el servicio.
- Registrar las ayudas económicas de becas concedidas por las diversas administraciones públicas.
- Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio a los usuarios del comedor con ayuda parcial.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**

El Comedor Escolar no es un mero servicio que se presta al alumnado y a las familias, sino que es una actividad más que debe entenderse como una continuación que el alumno/a recibe en el Centro y en su propia familia. Por ello, se subordinará siempre a los objetivos generales del Centro en el sentido de colaborar al logro de una educación integral de nuestros alumnos y alumnas.

### **1. El alumnado**

Será de cumplimiento por parte de los alumnos:

- Cuidar el material.
- Comer, al menos, una cantidad mínima y variada. Ningún comensal dejará de comer el menú correspondiente, salvo advertencia formulada por los padres o tutores legales por escrito a la directora del Centro. En ningún caso se aplicarán correctivos que recaigan en la alimentación, ni por exceso, ni por defecto.
- Solicitar ayuda con corrección.

- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, destacando sobre todo el no levantarse sin permiso, no hablar con compañeros lejanos, no gritar y comer con corrección. El trato con los compañeros y hacia el personal del comedor será de respeto mutuo, dirigiéndose a todo el mundo con educación y nunca de forma exigente o desconsiderada.
- Practicar las normas básicas de higiene personal: lavado de manos, uso de la servilleta...
- Se circulará de un edificio a otro y por los pasillos de acceso de forma ordenada, evitando carreras y gritos.
- Los alumnos de Ed. Infantil vendrán ordenados y acompañados por las monitoras o el profesorado desde su edificio. Los de Primaria, accederán por los pasillos de su edificio a la puerta del comedor donde esperarán su turno con el monitor correspondiente.
- Se depositarán las mochilas y abrigos en las estanterías y perchas que se dispongan a tal efecto.
- Una vez dentro del Comedor, cada alumno/a se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que se le sirva la comida. Nadie debe levantarse hasta que se haya terminado de comer.
- Se servirá el mismo menú para todo el mundo. Todos los usuarios del Comedor tienen la obligación de probar todos los platos del mismo, salvo los alumnos que presenten algún tipo de alergia o intolerancia alimenticia que se les elaborará un menú adecuado a su caso.
- Mientras se come, se mantendrá la boca cerrada. Si se tiene necesidad de hablar algo se hará en voz baja y adecuadamente.
- Hay que cuidar y conservar el material e instalaciones y procurar en todo momento mantener el comedor limpio, evitando el tirar al suelo trozos de pan o comida, servilletas de papel, etc.
- Durante el periodo de Comedor Escolar los alumnos deberán acudir a los monitores de comedor para resolver los conflictos puntuales que se produzcan y atender a sus indicaciones.
- Cada alumno tendrá un monitor de referencia.
- La inapetencia continuada será objeto de comunicación a los padres/madres por parte de los monitores o del equipo directivo.

- Antes y después de la comida, los escolares pueden hacer uso de los espacios que se tengan convenidos por el Centro para tal fin, pudiendo ocupar el tiempo en actividades complementarias, siempre bajo vigilancia.
- Ser usuario del comedor implica un compromiso de responsabilidad compartida con las familias para el cumplimiento de estas normas.
- No se suministrarán medicamentos en estas edades, a excepción de la autorización escrita (que podrán solicitar a los tutores) y previa petición de la familia. La medicación correrá a cargo de la familia.
- Se respetarán todas las actividades e instalaciones del Centro, y no se accederá a las aulas, si no es acompañado de un monitor/monitora.
- Los alumnos/as que hacen uso del Comedor Escolar permanecerán en el recinto escolar durante el horario destinado al mismo, a excepción de aquellos/as que, por causa justificada, previa comunicación escrita de los padres/madres a la Dirección y Monitores/as, tengan que ausentarse del Centro. No asumiendo en este caso ninguna responsabilidad el Colegio.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS Y CORRECCIONES**

Cuando algún alumno/a contravenga estas normas será apercibido para que modifique su conducta, en primer lugar, por el/la cuidador/a o responsable del comedor, después por la directora del centro que, de considerarlo oportuno, podrá comunicar a los padres la infracción o infracciones cometidas. En último caso - si la conducta del/la alumno/a en cuestión no mejorase y llegara a perturbar el funcionamiento del servicio - podría incluso llegar a ser privado/a temporal o permanentemente del mismo mediante la intervención y dictamen del Consejo Escolar.

En cualquier caso, se atenderá a lo dispuesto en estas normas de convivencia del centro.

## **2. Monitores y monitoras**

Tendrán los siguientes cometidos:

- Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas básicas de convivencia e higiene.
- Supervisar que la cantidad de los alimentos sea adecuada, y que se cumpla la programación del menú.

- Comunicar a las familias los asuntos de interés relacionados con sus hijos/as, bien directamente o a través del Equipo Directivo.
- Enseñar un uso correcto de los utensilios empleados en la comida, y unos hábitos adecuados en la mesa.
- Trasladar a la Dirección cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Cada monitor tendrá un número determinado de alumnos fijos, como referencia. El cuidado y vigilancia se realizará para todos los comensales en general.
- En ningún caso se administrarán medicamentos a los alumnos,
- Atención al alumnado en los periodos antes y después de las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del comedor.
- Recoger a los alumnos de Educación Infantil y 1º ciclo de Primaria a la salida de las clases y llevarlos al comedor, pasando previamente por los servicios, para el aseo personal.
- Vigilar que la puerta del recinto escolar permanezca cerrada y que ningún niño/a abandone el colegio en este tiempo, ni se relacione con gente extraña.
- Organizar y dirigir la actividad de los alumnos/as antes y después de las comidas, proporcionando y recogiendo el material necesario y procurando que los juegos resulten educativos, adecuados a la edad y condiciones de los niños, transcurriendo estos con normalidad y sin incidentes.
- Atención especial y urgente al alumnado en los posibles casos de accidente escolar.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio que esté dentro de sus funciones como cuidador.
- Todo su trabajo irá encaminado a conseguir los objetivos reflejados en el Proyecto Educativo de Centro.

La ratio de personal de vigilancia será:

- ✓ Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos/as o fracción superior a 15 en Educación Primaria.

- ✓ Un vigilante cuidador por cada 15 alumnos/as o fracción superior a 10 en Educación Infantil de 4 y 5 años.
- ✓ Un vigilante cuidador por cada 10 alumnos de 3 años o fracción superior a 7.
- ✓ En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, sin autonomía personal, el Director Provincial adecuará la ratio en función de sus posibilidades.

### 3. Familias

El servicio de comedor podrá ser solicitado por todo el alumnado del CEIP Nuestra Señora de la Paz que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio deberá presentar en el mes de septiembre su solicitud.

#### **Corresponde a las familias:**

- Estar al corriente de los pagos de cuotas. Este pago se hará en los cinco primeros días de mes. La falta de pago por los comensales del importe del servicio, será causa de la pérdida de plaza de comedor por acuerdo del Consejo Escolar.
- Favorecer y cooperar con el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias, y regímenes especiales de sus hijos.
- Comunicar a la directora las incidencias más destacables que se produzcan en el servicio.
- Intercambiar información con los/as monitores/as cuando las necesidades lo requieran.
- Las familias comunicarán con antelación las comidas ocasionales (días sueltos), de los alumnos/as que no sean hijos en la utilización del servicio.
- Las familias rellenarán un modelo de autorización del alumnado para ser recogido por personas que no son sus padres, para que puedan ir solos a casa o acompañados de otro menor.

- Los padres de alumnos/as usuarios del Comedor Escolar recibirán, a primeros de cada mes, los menús correspondientes a este período, colocándose igualmente una copia de los mismos en el tablón de anuncios del Centro. En el supuesto caso de detectarse problemas en el funcionamiento del Comedor (quejas por mala calidad de la comida, incumplimiento reiterado de los menús, falta de atención y vigilancia al alumnado, etc.) el Consejo Escolar podría encargar a una comisión del mismo, la investigación de la problemática presentada, elaborando un informe a partir del cual, y de la audiencia en su caso de las partes implicadas, el referido órgano colegiado adoptaría las resoluciones pertinentes.

### **Aseo personal**

Antes de entrar al comedor y después de comer, los alumnos se agruparán ordenadamente para ir a los servicios a lavarse las manos y asearse. Al terminar de comer volverán al baño para lavarse los dientes.

Los alumnos deberán ser recogidos en la puerta por sus padres.

Los horarios de recogida han de respetarse para no interferir en el correcto servicio del comedor. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el periodo de Comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes del término del mismo, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa por escrito, presentarse personalmente a por el alumno y firma del documento existente al respecto.

Debido a que el comedor del CEIP Nuestra Señora de la Paz es de gestión directa, existe también un documento elaborado por el centro, "Proyecto Socioeducativo del comedor escolar", en el que se concreta más detalladamente el calendario, horario y usuarios; el modelo de gestión; los derechos y obligaciones de los usuarios; las normas de funcionamiento del mismo; los objetivos que persigue dicho proyecto; la metodología que se llevará a cabo; la organización de los tiempos; las actividades socioeducativas puestas en marcha, así como la evaluación del proyecto.

## *P. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO*

**El Decreto 3/2008, de 8 de enero, 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 regula la vida del centro.

Estos principios quedarán plasmados en la **Carta de Convivencia** la cual será firmada por todos los representantes de la comunidad educativa y guiará la convivencia en el centro.

Atendiendo a este mandato, definimos nuestro colegio como una **Comunidad Educativa** y como un **Centro de Enseñanza-aprendizaje**, que a través de los **principios y valores** que inspiran nuestro Proyecto Educativo promoverá:

- **Una enseñanza integradora** que potencie todos los aspectos de la personalidad de nuestros alumnos/as, atendiendo a su diversidad.
- La práctica de un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en **la equidad** para que el alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
- **El trabajo coordinado del profesorado** en los diferentes niveles, ciclos y etapas con el fin de proporcionar una coherencia y complementariedad de acciones.
- **El ejercicio de la autonomía responsable** y la autoevaluación como medio para que el alumnado construya su propio aprendizaje,  **aumente el esfuerzo y la motivación.**
- El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y **el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación**, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- **La práctica de la participación democrática y la cooperación** en los procesos de aprendizaje, la convivencia y la organización del centro.
- **El ejercicio de la interculturalidad** como medio para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y para construir una sociedad más justa.
- **La práctica de la orientación** como un medio para que el alumnado asuma de forma responsable sus propias decisiones.

- **La iniciativa de poner en marcha proyectos de innovación y proyectos compartidos** con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.
- La disponibilidad para poner los recursos propios del centro **al servicio de toda la comunidad educativa** y del conjunto de la sociedad.
- **La práctica de la autoevaluación** por el conjunto de la comunidad educativa como punto de partida de procesos de innovación, formación y mejora de la práctica profesional.

Nos definimos también como una **Comunidad de Convivencia** que, a través de sus interrelaciones, llevará a cabo:

- **El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.**
- El aprecio y el respeto por **el valor de las diferencias personales** y el rechazo por las desigualdades sociales.
- El ejercicio de la **participación democrática** y la práctica de la negociación.
- **Valorar la convivencia escolar pacífica**, favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al débil y resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo, la negociación en igualdad y libertad.
- **Potenciar en la práctica educativa los Derechos Humanos** favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones cotidianas que vulneran sus principios.

## **ANEXO I**

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ACORDADOS EN EL CENTRO O INCORPORADOS A PARTIR DE LA NORMATIVA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN U OTROS ÓRGANOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA**

#### **1. Protocolo de actuación a seguir para la administración de medicamentos al alumnado y la atención al alumnado en el marco del deber de socorro y auxilio.**

La primera obligación incumbe a la familia del alumno/a que debe informar al centro docente sobre la existencia de las patologías que padece.

La siguiente obligación corresponde al docente, en cuanto que debe prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno/a. Esta obligación será la de dispensar las ayudas sanitarias que deben haber sido previstas previamente por el centro en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

**No resulta exigible a los docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de primeros auxilios**, y habrá de acudir para ello a un centro sanitario. Solo en casos de extrema necesidad, la administración de medicamentos a los alumnos/as se deberá atener a lo siguiente:

- La medicación a administrar en un centro escolar puede ser por vía oral, con indicación médica escrita, y previo permiso escrito de los padres o tutores legales.
- La medicación por otras vías (rectal, intramuscular...) debe administrarse mediante personal adiestrado y en condiciones idóneas.

La responsabilidad del profesorado en caso de accidente de un alumno/a es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 112 y trasladar al centro sanitario más próximo, si así se considera por el profesor/a o se indica desde la centralita del 112. Además, se debe avisar a los padres del alumno/a.

## **CASUÍSTICAS CONCRETAS**

Los alumnos que permanecen durante la jornada habitual, o parte de ella, en este centro docente, en cualquiera de sus áreas educativas, pueden ser motivo de diversas casuísticas o incidencias, en relación a cuestiones sanitarias, que aconsejan la intervención de personal del centro docente, para ayudar a resolver las situaciones planteadas, en beneficio del alumno.

### **PROCEDIMIENTO**

#### **Enfermedades más frecuentes ya diagnosticadas**

##### **(Diabetes, Asma y Crisis convulsivas)**

Existe ya un diagnóstico emitido por personal sanitario del centro de salud y conocido previamente por el centro docente.

Las actuaciones que podrán realizarse en el centro docente son:

1. Las relacionadas con Educación para la Salud, propias de la enfermedad diagnosticada (tareas de higiene general y específica, lavado de manos, prevención de problemas respiratorios, consejos sobre ejercicio físico, alimentación, etc.).
2. Algunos tratamientos especiales y que son realizados por la familia del alumno/a (personal no sanitario), en relación a una enfermedad específica previamente diagnosticada.
3. Las actuaciones necesarias habituales dadas en el centro docente (heridas y caídas no graves, etc.).

### **ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CON ALUMNADO CON DIABETES**

Sus padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro de este extremo, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación, así como su autorización por escrito para que se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, por personal sanitario especializado (112 y Centro de Salud).

#### **Actuación básica: primeros auxilios aplicados por personal sanitario**

En caso de **HIPOGLUCEMIA** se deberán seguir las siguientes indicaciones:

Si el/la alumno/a está inconsciente:

1. Llamar a **URGENCIAS 112**
2. No dar alimentos sólidos ni líquidos por boca.
3. Administrar inmediatamente Glucagón (intramuscular o subcutáneo) por el personal del 112 o del Centro de Salud o si el docente o el personal del centro está instruido y dispuesto a realizarlo voluntariamente.

En caso de **HIPERGLUCEMIA**, tanto si existe pérdida de conocimiento como si no, se llamará a URGENCIAS 112 y al Centro Sanitario más próximo.

#### **Otras recomendaciones:**

- Llamar a **URGENCIAS 112**, si existe pérdida de conocimiento.
- Informar a los padres, tutores o representantes legales del alumnado afectado lo antes posible.

Con respecto al ejercicio físico, **el alumnado diabético** debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- Controlar los síntomas de la enfermedad si va a realizar actividad física.
- 2.- Inyectar la insulina en zonas alejadas de los grupos musculares que van a trabajar, para evitar su rápida movilización.
- 3.- La actividad física regular de carácter aeróbico, junto con la correcta alimentación y la medicación, es conveniente para el control de la diabetes.
- 4.- Evitar la actividad física si no existe control de la diabetes, por los riesgos que suele implicar.

El alumno diabético debe tener permiso para comer en clase en caso de necesidad.

## **ALUMNADO CON CRISIS ASMÁTICAS**

### **Actuación básica: primeros auxilios**

Ante un alumno diagnosticado de asma, sus padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro de este extremo, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación, así como su autorización por escrito para que se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, hasta que pueda ser atendido por personal sanitario.

**Si la crisis es grave, los broncodilatadores pueden ser ineficaces, porque el alumno es incapaz de inhalar con la fuerza necesaria. Si no mejora con el tratamiento o tiene antecedentes con crisis de ingreso sanitario, llamar a URGENCIAS 112.**

**En todas las circunstancias,** informar a los padres, tutores o representantes legales lo antes posible.

Ante las crisis asmáticas, **mientras no acude al centro educativo el personal sanitario (112 o Centro de Salud)** las recomendaciones más habituales son:

1. Tranquilizar a la persona afectada. Mantenerla en reposo (sentada), puesto que la relajación ayuda a no empeorar la situación.
2. Evitar, si es posible, el factor desencadenante y otros irritantes (como olores fuertes y otros).
3. En el tratamiento de la crisis asmática se usan broncodilatadores inhalados y distintos dispositivos. El alumno mayor está entrenado para su manejo y bastará con tranquilizarlo y acompañarlo mientras se aplica el tratamiento.

## **ALUMNADO CON CRISIS CONVULSIVAS**

### **Orientaciones**

Los padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro sobre el tipo de crisis convulsiva que padece el alumnado, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación.

En todos los casos anteriormente nombrados, los padres, tutores o representantes legales deberán firmar un documento de consentimiento y autorización, para que en el centro educativo se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente, por personal sanitario.

Toda vez que los padres, tutores o representantes legales han firmado el documento de consentimiento escrito, desde el centro educativo se llamará al 112 y al Centro de Salud.

No obstante, si el docente o el personal del centro están instruidos y dispuestos a realizarlo voluntariamente, actuarán en consecuencia con la instrucción recibida, como medida de urgencia, a la espera del personal sanitario. Estas actuaciones voluntarias

serán de carácter puntual y motivado por la urgencia, con el objeto de no interferir en el trabajo y responsabilidad del personal sanitario.

## **2. Protocolo de Intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha**

### **Área de Educación**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

El *Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha*, representa un nuevo compromiso de la Administración con la educación en Castilla-La Mancha, aportando un marco de seguridad y apoyo al profesorado en la toma de decisiones en los centros educativos, como así se expresa en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, en beneficio del alumnado y de sus familias.

La contribución e implicación de los profesionales de las diversas áreas que participan en el Protocolo, es indispensable para conseguir que la atención a los alumnos sea cada vez más segura y eficaz y les permita mayores niveles de progreso y éxito personal y educativo.

Plantear un protocolo de intervención con menores y adolescentes desde diferentes áreas, no solo la educativa, hace que se unifiquen esfuerzos y planteamientos ante temas actuales que sensibilizan y preocupan tanto a la propia comunidad educativa como a la sociedad en general. La riqueza de matices que configura la realidad diaria de los centros educativos no debe impedir que determinados aspectos se precisen y concreten en actuaciones determinadas, como es el caso que nos ocupa.

El desarrollo de los diferentes apartados que a continuación se recogen va dirigido a los centros docentes sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha que acogen en sus aulas a menores y a adolescentes, incluidos los centros de educación de personas adultas, que escolaricen alumnado de estas edades.

Estos centros, por sus peculiares características en cuanto a las diferentes edades que comprende su alumnado, deben recoger en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento aspectos relacionados con tutorías y atención a las familias para informar del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos menores, el control y justificación de su absentismo, la necesidad de autorizaciones para entradas o salidas del centro fuera del horario regular del mismo, el derecho de reunión de los alumnos y cualquier otro aspecto que pudiera afectar al centro en su organización y funcionamiento, como institución que recoge a menores.

Con bastante frecuencia se plantean en el ámbito educativo determinadas situaciones acerca de las cuales las familias castellano-manchegas demandan soluciones y los centros educativos propuestas de actuación, con las que, al amparo de la normativa existente, queden atendidos y resueltos los problemas suscitados a lo largo del curso escolar.

Entre los más habituales puede figurar la asistencia sanitaria al alumnado en situaciones críticas, amparadas éstas en el deber de auxilio; la administración de medicamentos; la atención a padres, tutores o representantes legales del alumnado, en caso de progenitores separados; o el maltrato y la violencia. Situaciones todas que, pese a la normalidad pretendida, pueden alterar y configurar la realidad cotidiana de los centros educativos.

También es importante, por último, resaltar aspectos de protección de datos de carácter personal en los centros educativos.

Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 7 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la comunidad educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del P.A.S., sin excluir un uso adecuado de Delphos. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con padres, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos, entre otros.

En otro orden de cosas, los centros no son ajenos a un contexto de sociedad de la información y la comunicación en el que se encuentran inmersos ni pueden sustraerse del uso de las T.I.C. en las aulas y más aún, cuando desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se aprueban y autorizan programas educativos que tienen como principales herramientas educativas los recursos digitales. En este sentido, deben mostrar precaución y vigilancia en el uso de Internet por el alumnado, especialmente los menores de edad, para evitar lo que se denomina ciberacoso. Otros aspectos a tener en cuenta y en los que se ha de ser especialmente cauteloso en este campo, es con el uso por el alumnado de cuentas de correo externas ajenas a las autorizadas por los programas educativos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la desprotección e inseguridad jurídica que pudiera provocar el mismo para sus usuarios.

## 2. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

### 2.1. Introducción: Consideraciones Generales

Con bastante frecuencia se plantean en el ámbito escolar por parte de los padres, tutores o representantes legales diferentes cuestiones sobre la asistencia sanitaria a los menores ante incidencias o accidentes ocurridos dentro del recinto escolar.

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 lo que 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. No obstante, para que el docente tenga información suficiente sobre primeros auxilios, la Administración propondrá la oportuna formación voluntaria al respecto, y en la medida de lo posible, en horario laboral, debido a la relevancia cívica que conlleva la atención de primeros auxilios en la sociedad.

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.

### 2.2. 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.

### 2.3. 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.

### 2.4. 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):

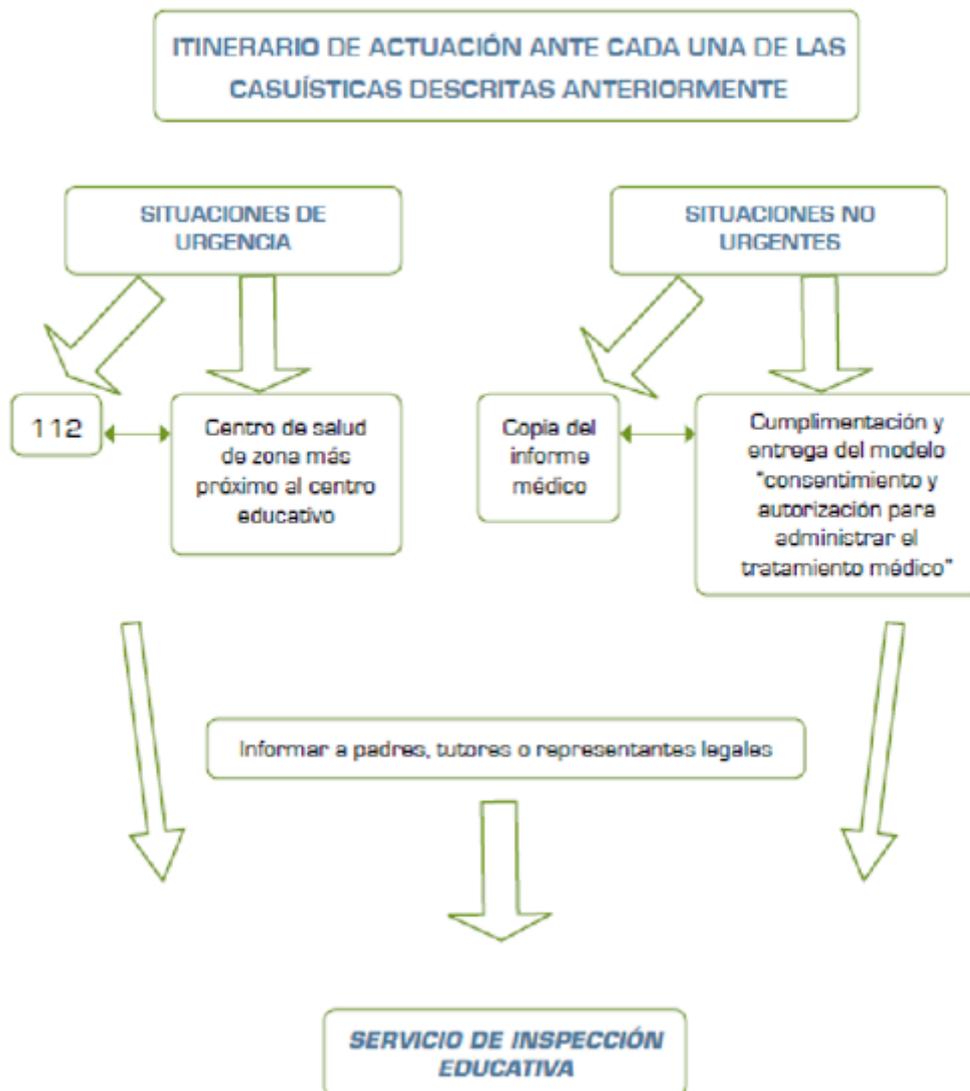
En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- 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”.

## **Procedimiento y actuaciones del Equipo directivo.**

La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

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 de comedor y 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.



### 3. Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar

#### 3.1. Introducción: 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.

Estas circunstancias han hecho que los centros educativos incorporen en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento procedimientos para la recogida y custodia de aquellos alumnos cuyos padres, tutores o representantes legales no llegan a tiempo.

#### 3.2. Protocolo de Intervención

**Se recomienda el siguiente protocolo de actuación:**

1. 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 un máximo de 30 minutos. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.
2. 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. Estos acuerdos o compromisos deben estar convenientemente regulados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del 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.
3. En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado con la comunidad educativa en sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento 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 los Servicios Sociales de Atención Primaria, 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).

Independientemente de este protocolo de actuación, el centro educativo puede acordar, a través de la AMPA del mismo, otras fórmulas viables y jurídicamente seguras, para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores.

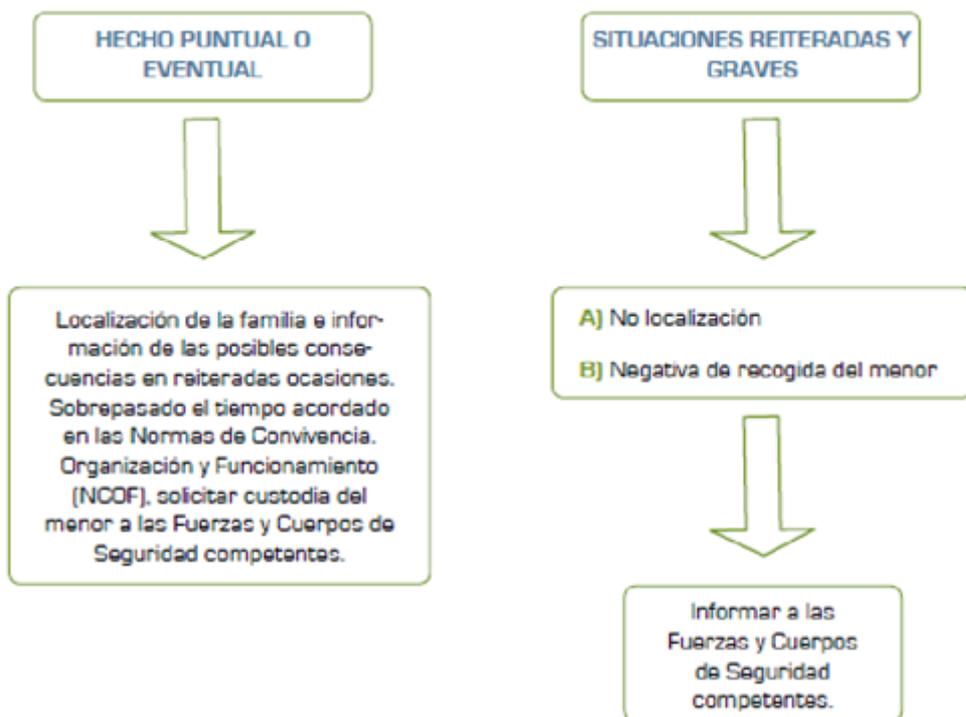
### 3.3. Puntualizaciones

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 o Policía Nacional o Local, 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.

**ITINERARIO DE ACTUACIÓN ANTE CADA UNA DE LAS CASUÍSTICAS DESCRITAS ANTERIORMENTE**



## 4. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y ABUSOS SEXUALES

### 4.1. Introducción: Consideraciones Generales

Niños y niñas, sin importar su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

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.

### 4.2. 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”*.

### 4.3. 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**

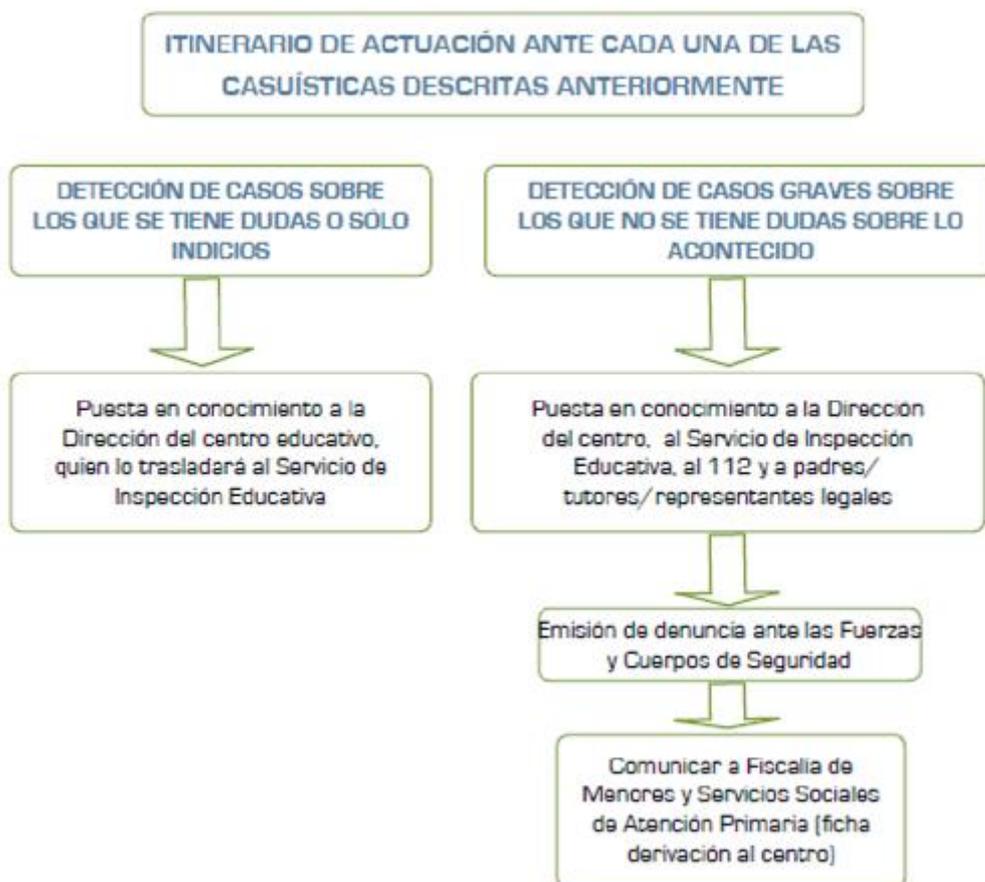
- A. **Problemas emocionales:** miedos, fobias, síntomas depresivos, ansiedad, baja autoestima, sentimiento de culpa, estigmatización, trastorno por estrés postraumático, ideación y conducta suicida, autolesiones.
- B. **Problemas cognitivos:** conductas hiperactivas, problemas de atención y concentración, conductas hiperactivas, problemas, bajo rendimiento académico, peor funcionamiento cognitivo general, trastorno por déficit de atención con hiperactividad.
- C. **Problemas de relación:** problemas de relación social, menor cantidad de amigos, menor tiempo de juegos con iguales, elevado aislamiento social.
- D. **Problemas funcionales:** problemas de sueño, pérdida del control de esfínteres, trastornos de la conducta alimentaria, quejas somáticas.
- E. **Problemas de conducta:** conducta sexualizada, conducta disruptiva y disocial.

#### **4.4. 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 las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, 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.



## 5. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

### 1. 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.

### 2. 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.

## 6. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO

### 6.1. 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) o bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

## 6.2. 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.

## 6.3. 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.
- ✓ Inventa 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.

#### 6.4. Actuaciones

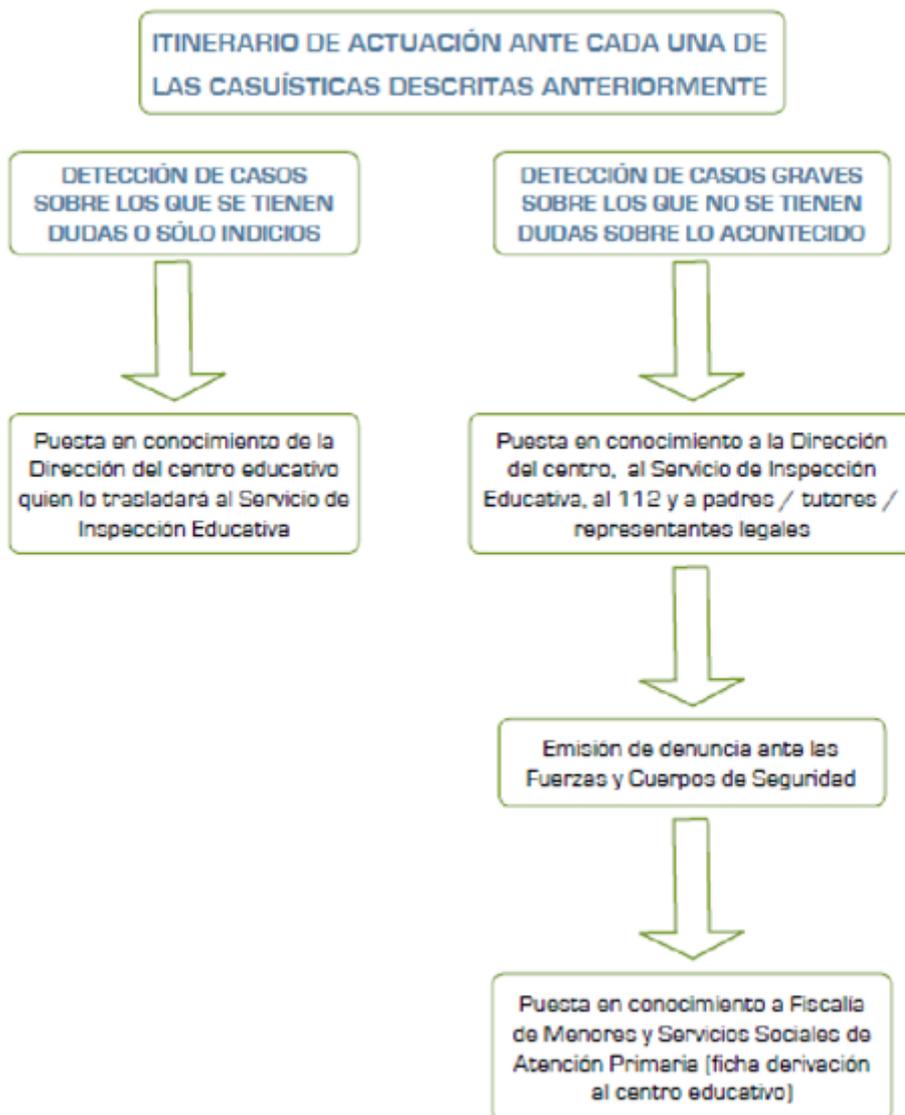
Es necesario discernir entre:

##### **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 las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, 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.



## 7. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS /DIVORCIADOS

## 7.1. 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.
- tras 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:

- a) 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 las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

**b)** 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.

**c)** 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:**

**a)** 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.

**b)** 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.

**c)** 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, está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del Código 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. 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 atendrá al tenor literal de aquellas.

## **ANEXO II**

## ***PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO Y EL CIBERACOSO ESCOLAR EN NUESTRO CENTRO.***

### **1. Propuestas de actuación contra el acoso escolar en el centro.**

## **INTRODUCCIÓN**

La creciente preocupación social ante los casos de acoso escolar en los centros educativos ha generado la necesidad de llevar a cabo una revisión de los recursos, herramientas y propuestas de actuación de los que disponemos en el CEIP Nuestra Señora de la Paz para abordar y erradicar cualquier circunstancia de este tipo que pueda llegar a existir.

La necesidad concreta de elaborar este documento surge como consecuencia de los datos obtenidos a raíz de las actividades desarrolladas por el programa “Tú Cuentas”, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de las cuales se han extraído unos porcentajes alarmantes de niños o niñas que se sienten acosados en el centro, concretamente más de un 50% entre las clases de 4º, 5º y 6º, a los cuales se les pasó el cuestionario posterior a dicha actividad.

Aunque es cierto que consideramos que el dato no es real, puesto que hemos hablado con los alumnos y nos hemos dado cuenta que no entienden concretamente lo que significa sentirse acosado, sí consideramos que requiere una intervención por nuestra parte a nivel preventivo para conocer qué está pasando en esas aulas y ayudar a los niños y niñas a distinguir lo que es acoso y lo que no lo es y que, a raíz de ahí, sepan actuar en consecuencia.

Por otra parte, la exposición de los alumnos en las redes sociales y a las tecnologías de la información y la comunicación en sus relaciones sociales y personales, con la consiguiente repercusión que ello tiene en los centros educativos, hace necesaria la actuación también para los posibles casos de ciberacoso que puedan darse.

En este sentido, consideramos que, para obtener resultados positivos en la lucha contra el acoso escolar en sus distintas manifestaciones, el problema debe abordarse antes de que se manifieste, por lo que deben fomentarse estrategias y actuaciones por parte de los centros destinadas a la prevención y cuyo ámbito de diseño y desarrollo parta de los documentos institucionales y se concrete en la acción docente transversal y en las tareas tutoriales.

Por ello, se hace necesario establecer un protocolo de actuación que sirva para garantizar el derecho básico de los alumnos a desarrollar su proceso educativo en condiciones adecuadas y seguras y, por otra parte, pautar las acciones de los centros educativos en las situaciones de posible acoso.

Cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado.

El acoso se caracteriza también por el deseo consciente de herir, amenazar o asustar por parte de un alumno frente a otro. Todas las modalidades de acoso son actos agresivos en sentido amplio, ya sean físicos, verbales o psicológicos, aunque no toda agresión da lugar a acoso.

Por su parte, el ciberacoso puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar, aunque no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándole a una situación de terror, impotencia y estrés.

Para actuar desde el centro ante cualquier posible caso que se pueda dar de acoso o ciberacoso, debemos hacerlo desde una triple perspectiva:

## **Prevención**

Resulta evidente que el funcionamiento de forma coordinada de la comunidad educativa, con normas claras y consensuadas entre profesores, alumnos y familias, facilita la convivencia y el respeto de todos en los centros educativos. Las iniciativas para la mejora de la convivencia, como marco general de desarrollo de las acciones formativas y de aprendizaje de modelos de convivencia y ciudadanía respetuosa, tolerante y responsable, no solo favorecen la mejora de resultados estratégicos de los centros, sino que constituyen la mejor prevención para evitar que se desarrollen actitudes violentas, entre ellas el acoso escolar.

## **Detección**

La detección de la existencia de acoso escolar se ve dificultada en muchas ocasiones debido a que este se manifiesta de forma soterrada, sin la presencia de adultos que puedan detectarlo e intervenir, situando a la víctima en una posición de inferioridad y desamparo. Ahí radica la necesidad de detectar cuanto antes este fenómeno.

Ante los primeros indicios de acoso, lejos de minimizarlos, se debe actuar de inmediato, dedicando toda la atención para conseguir neutralizarlos causando el mínimo daño en las personas implicadas y en el propio centro educativo. Por tanto, es necesario no solo alertar a los adultos sobre la importancia de estos hechos, para que mantengan una actitud vigilante y atenta, sino también concretar y definir con claridad con los alumnos qué tipos de actitudes y de relaciones no son permisibles y, por consiguiente, deberían comunicarse, en caso de que se produzcan.

## Actuación

Llegado el caso de que se diera una circunstancia real de acoso o ciberacoso en nuestro centro, pondríamos en marcha el Protocolo de actuación contra el acoso escolar facilitado por la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha, disponible en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha y que se puede resumir en la siguiente secuencia que tendríamos que llevar a cabo:

- Recogida y análisis de información.
- Información a las familias.
- Puesta en marcha de medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen.
- Elaboración de conclusiones.
- Evaluación y seguimiento del Plan de actuación establecido.

## PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

En el presente documento, vamos a centrarnos más detenidamente en el apartado de la prevención, destacando a continuación las propuestas de actuación que se llevarán a cabo en el CEIP Nuestra Señora de la Paz para lograr prevenir cualquier caso de acoso o ciberacoso que pudiera llegar a darse.

Estas propuestas de actuación tendrán una triple vertiente: formativas, educativas y preventivas.

## ACTUACIONES FORMATIVAS

Nos parece importante destacar que el hecho de que toda la comunidad educativa trabaje mano a mano, es una pieza clave para lograr prevenir cualquier situación de acoso en el centro. En este sentido y refiriéndonos a las actuaciones formativas podemos señalar:

- Formación del profesorado: es importante que los docentes que componen el centro estén al tanto de lo que es el acoso, de sus causas y consecuencias, de cuáles son las medidas más eficaces para intervenir y prevenir, y de cómo hacerlo. Los docentes deben estar preparados para actuar ante cualquier situación de acoso que puedan encontrarse en el centro y dotados de herramientas y estrategias que les permitan prevenir el acoso escolar.
- Concienciación y formación del alumnado: un elemento clave a la hora de llevar a cabo esta propuesta es la participación y presencia de todo el alumnado. Para ello, es primordial concienciarles de las consecuencias negativas que ocasiona el acoso escolar y de su papel como protagonistas para conseguir la erradicación de la violencia en los centros educativos.

Por lo que respecta a las actuaciones de información, formación y sensibilización dirigidas al alumnado, podemos señalar que, en el centro, los principales agentes formadores serán los tutores, a través de todas las actuaciones preventivas planificadas que se nombran más adelante. Pero, también nos pueden ayudar en esta labor agentes externos al centro, a través de charlas o talleres que se impartan en el mismo, como pueden ser las charlas del programa “Tú cuentas” de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o incluso otras realizadas con la colaboración de la policía o la guardia civil.

Es importante, eso sí, que la información que se aporta a los alumnos y alumnas en este tipo de actividades sea objeto de trabajo posterior con sus tutores y el resto de los docentes para la reflexión y asimilación de los contenidos trabajados, así como la organización de las ideas.

- Concienciación a las familias: Es fundamental que las familias estén informadas de la gravedad que conlleva la violencia escolar, de lo que se pretende hacer para eliminarla y cómo se va a llevar a cabo. El hecho de que las familias colaboren de forma conjunta con el centro ayudará muchísimo a la hora de conseguir el objetivo. Esto se puede conseguir haciendo una reunión inicial, donde las familias también puedan dar su punto de vista ante esta nueva propuesta, consiguiendo así que se sientan parte de la comunidad educativa.

## ACTUACIONES EDUCATIVAS

Los directores y directoras de los centros educativos, así como el claustro en su totalidad, deben tener un compromiso claro y contundente de prevención y lucha contra toda forma de violencia ejercida contra la infancia, por lo que la convivencia pacífica debe ser una prioridad absoluta de los centros educativos.

En este sentido el profesorado debe mostrar una actitud intachable en el centro y en el aula, dado que sirve de modelo de comportamiento a los alumnos.

De la misma manera, deberá corregirse y encauzarse cualquier comentario ofensivo o despectivo de un alumno hacia otro de inmediato, así como las “risitas” que pueden producir en los demás. Se trata, fundamentalmente, de manifestar una actitud sensible con esta materia. Los tutores de cada una de los grupos lo tratarán con los alumnos en clase.

Es especialmente importante la coordinación del equipo docente de un mismo grupo para informar de problemas de convivencia al resto de profesores.

Igualmente importante es potenciar la participación de profesores, familias y, de forma muy especial, de los alumnos, a través de diferentes cauces. Por ello, se debe:

- Potenciar los órganos de participación formal, es decir, el consejo escolar y, en especial, su comisión de convivencia.
- Los profesores deben distribuir el protagonismo entre el alumnado en la lucha contra actitudes acosadoras o irrespetuosas entre iguales, ya que los alumnos pueden desarrollar un papel esencial para desactivarlas, manifestando su rechazo hacia ellas y corrigiendo a aquellos que falten al respeto a los demás.
- Fomentar la constitución de grupos de alumnos mediadores o alumnos ayudantes, utilizando esto como un aspecto fundamental y clave en la prevención y solución de conflictos como medida preventiva del acoso.
- La vigilancia constante en los momentos de recreo, de comedor, de entradas y salidas al centro..., puesto que es principalmente en esas situaciones donde se suele manifestar el mayor número de conflictos entre los alumnos.
- Información, tanto al alumnado como a sus familias, de estas actuaciones educativas y de las medidas organizativas del centro, así como de la evaluación de su funcionamiento.
- Realización por parte de los alumnos de hojas de reflexión ante conductas contrarias a la norma o conflictos producidos, en las cuales los niños analizan qué ha pasado, cómo se han sentido y escriben un compromiso para compensar el daño causado.

- Disponer de un sistema de comunicación interno y confidencial desde el cual los alumnos puedan informar de cualquier situación de acoso o ciberacoso que estén observando o pedir ayuda si fuera necesario.

Consideramos que todas estas medidas organizativas a nivel de centro pueden tener gran repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y situaciones de violencia o acoso escolar.

Por lo que respecta a esta intervención educativa con los alumnos y alumnas para prevenir cualquier caso de acoso escolar, nos marcamos los siguientes **objetivos**:

- Diferenciar entre un comportamiento grosero, malvado y el acoso.
- Reconocer el acoso en todas sus formas (agresión física, verbal, relacional y ciberacoso).
- Saber cómo actuar ante una situación de maldad, agresión y acoso.
- Potenciar una cultura basada en la amabilidad y el buen comportamiento cívico.
- Facilitar y animar a los niños que hablen de acoso.
- Aprender nuevas habilidades y optar por nuevas decisiones para prevenir el acoso escolar, mejorando así sus habilidades sociales y su educación emocional.

## ACTUACIONES PREVENTIVAS

En este sentido, lo que se van a llevar a cabo serán actividades de sensibilización y prevención. Serán actuaciones concretas de convivencia que mejoren la cohesión del grupo y la autoestima del alumnado. Para ello, nos marcamos como base la Educación Emocional, puesto que para nosotros resulta uno de los mayores factores protectores ante la violencia. Es claramente un factor preventivo que, si se juega adecuadamente con nuestros grupos, permite desarrollar habilidades socioemocionales que ayudan a no generar conflictos o disminuir su frecuencia, a detectarlos antes, y a dar mejor respuesta. Desde nuestra mirada, como educadores/as podemos utilizar los recursos socioemocionales para fomentar elementos preventivos, desarrollar dinámicas de grupo que nos ayuden a la detección, y por supuesto, implementar elementos para ayudarles a abordar el acoso de forma reparadora y restaurativa.

Señalamos a continuación algunas de las actividades y dinámicas que llevamos a cabo en nuestro centro para lograr la prevención del acoso y el

ciberacoso. En todas ellas, seguiremos una metodología basada en el trabajo cooperativo y la participación activa del alumnado, teniendo en cuenta sus conocimientos previos. El trabajo por competencias, la variedad de los contextos y la resolución de los problemas serán los pilares sobre los que sustentará nuestra práctica docente. La finalidad de todas estas actividades es conseguir que haya una mejor cohesión de grupo entre los alumnos y se desarrolle un buen ambiente cooperativo dentro del aula.

Será la orientadora del centro la que prepare dichas dinámicas y actividades y prestará ayuda a los tutores y tutoras para que las lleven a cabo en el aula.

### Actividad 1. Diferenciar entre grosería, maldad y acoso

Con esta actividad pretendemos que los alumnos y alumnas sepan diferenciar lo que es acoso y lo que no lo es.

En primer lugar, realizarán una consulta en el diccionario para encontrar y diferenciar el significado de las tres palabras: grosería, maldad y acoso. Tras un contraste de los mismos, llegaremos a la conclusión de que la grosería puede convertirse en maldad, la cual con el tiempo puede convertirse en acoso. Aprenderán, igualmente, a reconocer una situación de acoso cuando esté ocurriendo.

Realizaran después el visionado de un corto sobre el acoso escolar. Tras el comentario del contenido del vídeo, el maestro o maestra facilitará una ficha donde los alumnos escribirán tres escenarios en los que representarán las tres categorías que estamos trabajando, diferenciando entre ellas y proponiendo soluciones a las mismas.

A continuación, la orientadora del centro les dará una charla informativa sobre lo que es el acoso y el ciberacoso, ya que en ocasiones puede confundirse con otro tipo de conductas disruptivas

Por último, se iniciará un debate sobre los diferentes comportamientos y cómo poder prevenirlos y solucionarlos de forma efectiva, imparcial y justa.

### Actividad 2. Reflexión sobre los propios actos

En esta actividad trabajaremos de forma individual y colectiva. A cada alumno/a se le entrega una pequeña tabla a completar respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Recuerdas un día o un momento en el que te comportaste mal con algún compañero?
- ¿Cuándo ocurrió?

- ¿Fue con mala intención?
- ¿Pudiste evitarlo?
- ¿Cómo te sentiste cuando te juzgaron por ello?
- ¿Te has parado a pensar en cómo se sentiría la persona a la que hiciste daño?
- ¿Qué consejos puedes dar a tus compañeros tras tu experiencia?

Tras escuchar las respuestas de todos los alumnos a las preguntas planteadas, reflexionamos de forma colectiva sobre lo fácil que es actuar con mala intención y lo difícil de ser juzgado y etiquetado en un comportamiento lamentable.

### Actividad 3. Nos ponemos en el lugar del otro.

Para esta actividad se harán varias preguntas a los escolares que deberán decir cómo se sentirían y cómo actuarían en cada momento:

- ¿Cómo reaccionarías si te insultan?
- ¿Cómo te hace sentir ver una pelea entre dos compañeros/as?
- ¿Cómo actuarías ante esa situación?
- ¿Cómo te haría sentir ver que agreden a tu mejor amigo/a?
- ¿Te sentirías bien aislando a un compañero/a?
- Ahora imagina que nadie quiere acercarse a ti. ¿Cómo te sentirías?

Posteriormente, se realizará un debate, mencionando cuáles creen ellos que son las reacciones adecuadas y cuáles no lo son.

### Actividad 4. Reconocer el acoso escolar en sus formas más conocidas desde los medios de comunicación

Con esta actividad pretendemos que los alumnos y alumnas aprendan a diferenciar entre las cuatro modalidades más comunes del acoso escolar: físico, verbal, relacional y ciberacoso.

Organizaremos a los alumnos en cuatro grupos, pudiendo ser de diferentes niveles, y se les repartirán al azar recortes de artículos de prensa que reflejen situaciones o historias de las cuatro modalidades, que tendrán que analizar.

Una vez terminado, realizarán una exposición en la que comentarán el resumen del artículo haciendo hincapié en los aspectos más relevantes de la

modalidad en cuestión, incluyendo las medidas de prevención que ellos creen que se podrían llevar a cabo.

### Actividad 5. Patios inclusivos.

Dado que uno de los lugares donde más se da el acoso escolar es en el recreo, sería conveniente plantear varias medidas para poder prevenirlo y disminuirlo en la medida de lo posible.

Algunas de las medidas que podrían establecerse son:

- Proponer actividades a los alumnos en la hora del patio para conseguir que todos se relacionen entre ellos, se conozcan y se cree un vínculo entre todos.
- Crear encargados de vigilancia entre los alumnos, lo que fomentaría su implicación a la hora de actuar y, sobre todo, ayudaría a hacerlos sentir partícipes de la comunidad educativa. Lo conveniente sería establecer varios encargados cada día para que todos los alumnos puedan situarse en el rol de vigilante.
- Puesto de mediación en el patio, dedicando un espacio del patio al grupo de mediación para que los alumnos puedan acudir a ellos si se encuentran alguna situación de violencia o necesitan resolver un conflicto.

### Actividad 6. Normas de aula.

Pactar con los alumnos unas normas de clase enfocadas en el respeto, la tolerancia y el apoyo entre compañeros puede ayudar a disminuir las incidencias y los problemas de convivencia que pudieran surgir.

Es esencial que los alumnos conozcan las normas, las entiendan y sepan que el incumplimiento de algunas de ellas puede tener consecuencias negativas.

### Actividad 7. Asambleas de aula.

Realizar sesiones donde los alumnos puedan expresar cómo se sienten y hablar de los posibles conflictos que hayan surgido a lo largo de la semana puede ser una buena forma de mejorar la empatía y desarrollar la resolución de conflictos a través del diálogo.

### Actividad 8. Taller de habilidades sociales.

Saber ponerse en el lugar de otra persona, disculparse, y gestionar las propias emociones y sentimientos, son habilidades esenciales para el desarrollo

de las personas. Por ello, es primordial tratar las habilidades sociales dentro del aula.

Realizar estos talleres fomenta el desarrollo de las capacidades y herramientas sociales que tienen los alumnos para poder gestionar las relaciones con sus iguales. Además, hay que tener en cuenta que potenciar dichas habilidades ayuda a que los alumnos sean capaces de expresar sus sentimientos y opiniones de una forma respetuosa hacia los demás.

Estos talleres, deberían implantarse tanto en educación infantil como en primaria, ya que cuanto antes se empiece a actuar mayor desarrollo habrá en los alumnos.

Es importante tener en cuenta que, dependiendo de la edad, se realizarán unas actividades u otras.

Algunas de las actividades y juegos a realizar podrían ser:

- Reconocimiento y respeto de sentimientos ajenos.
- Ovillo de lana. Sentados en círculo pasan el ovillo de lana a un compañero, sin soltar el hilo, mientras van diciendo cosas positivas de este. El juego termina cuando todos los alumnos lo hayan hecho. A continuación, se hará una asamblea para expresar cómo se han sentido.
- Cuentos sobre las emociones. Se lee un cuento corto en voz alta y a continuación se plantean preguntas sobre los sentimientos y emociones de los personajes a lo largo de la historia.
- Cuento de mi vida. Los alumnos hacen una línea del tiempo de los momentos más importantes de su vida y la explican a sus compañeros. Seguidamente, estos deben intentar comprender cómo se ha sentido el compañero en cada momento.
- Baúl de clase. Cada alumno deberá meter en una caja dos cosas (pueden ser dibujos, cartas, etc.) que expliquen cómo se sienten.

### Actividad 9. Taller de emociones.

Para poder expresarnos y comunicarnos con los demás, es fundamental conocer, entender y saber controlar nuestras emociones. Por ello, es fundamental tratarlas en los centros educativos como una materia más que enseñar a los alumnos para su bienestar físico, psíquico y social.

A la hora de ejecutar diferentes actividades en el aula, es importante tener en cuenta que, dependiendo de la edad de los alumnos, se emplearán unas actividades determinadas.

Algunas de las actividades que podrían realizarse son:

- Técnica de la tortuga. Esta técnica para controlar las emociones consiste en identificar la emoción que estoy sintiendo, parar para respirar y pensar qué puedo hacer, y una vez que tengo la solución adecuada actuar.

- Silueta de las virtudes. Los alumnos se desplazarán por el aula y cada vez que se encuentren con un compañero este le pegará una característica positiva en alguna parte del cuerpo. Posteriormente, todos leerán lo que han escrito sus compañeros y tendrán que exteriorizar cómo se sienten al conocer estas opiniones.
- El dado de las emociones. El docente lleva al aula un dado en el que en cada cara hay una emoción distinta. La actividad consiste en que el alumnado a medida que vaya tirando el dado, tendrá que describir una situación que hayan vivido en el centro en la que se hayan sentido así.
- Diario de las emociones. Escribir en un diario las situaciones positivas y negativas que se han tenido a lo largo del día y analizar cómo se han resuelto los posibles conflictos es una forma de potenciar el autoconocimiento de los alumnos.
- Mímica. Hacer representaciones, en pequeños grupos, a través del lenguaje corporal y que el resto tenga que identificar las emociones que se transmiten.
- Visionar cortos sobre emociones y seguidamente entablar un debate donde los alumnos expongan lo que han percibido del vídeo.
- Juegos de rol enfocados a aprender a decir “no”.
- Buzón de las emociones. En un pasillo del centro se colocará un buzón en el cual los alumnos podrán dejar, de forma anónima, sus pensamientos, sentimientos, necesidades o conflictos para poder analizarlos y darles una solución, si fuera necesario.

### Actividad 10. Los murales.

Después de varias actividades relacionadas con el acoso escolar, el alumnado ya puede tener conocimientos mínimos acerca del tema. Por lo tanto, en grupos realizarán un mural reflejando en él lo que significa para cada uno el respeto en el colegio. El mural se realizará de forma libre y se valorará la originalidad de todos.

Con todas estas actividades lo que se pretende desde el centro es conseguir que los alumnos o alumnas que consideren que se encuentran en una situación de acoso o ciberacoso pidan ayuda cuando lo necesiten, sepan decir “no” ante dichas situaciones de acoso o abuso, así como enseñar a todo el alumnado a condenar, rechazar y combatir cualquier forma de violencia.

Por lo general, todas las actuaciones preventivas repercuten no solo en evitar las situaciones de acoso, sino que permiten mejorar los índices de detección en momentos iniciales. Por ello, una correcta formación del profesorado, empatía y disponibilidad de los adultos y unos programas y actividades con los alumnos para favorecer la identificación y comunicación de

indicios, incrementarán las posibilidades de que se detecten las situaciones de acoso.

Por otro lado, el conocimiento del grupo o grupos, de las dinámicas y relaciones que se establecen en ellos, a través de observación sistemática y planificada, así como la utilización de instrumentos sociométricos, facilitarán la identificación de situaciones de riesgo de acoso.

Consideramos también que comenzar en edades tempranas favorece la erradicación de raíz del problema, por lo que es algo que debe plantearse antes de comenzar. Tratar de concienciar a los alumnos cuanto antes, educarlos en valores y darles las herramientas sociales suficientes para poder resolver sus conflictos sin recurrir a la violencia es indispensable para la erradicación del acoso escolar.

Para poder llevar a cabo una evaluación del presente documento, comprobar la asimilación de los contenidos trabajados y, sobre todo, valorar con certeza la existencia o no de cualquier caso de acoso o ciberacoso en el centro, realizaremos **una temporalización a lo largo del curso de todas las actuaciones** señaladas anteriormente y llevaremos a cabo un **registro de la realización de cada una de ellas** en el que recogeremos la actuación realizada, el momento concreto en el que se lleva a cabo, las observaciones que cada tutor considere oportunas y la interiorización que los niños y niñas realizan de ella.