CARTA DE CONVIVENCIA

CEIP JACINTO GUERRERO (LAGARTERA)

La convivencia es de todos y para todos

1. **Principios generales** en los que se basan las normas de convivencia del Centro:

Según el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, las normas de Convivencia de nuestro centro se basan en los siguientes principios generales:

- 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 del aula.
- La práctica en la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- El compromiso de la comunidad educativa y la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesaria con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para el desarrollo de actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

Además, se tendrá en cuenta 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. Entendiéndose por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

Además de toda la legislación anterior, se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

Decreto. 80/2022, de 12 de Julio por el que se establece la ordenación y el currículo de E. Infantil en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

Decreto. 81/2022, de 12 de Julio por el que se establece la ordenación y el currículo de E.Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

Decreto. 93/2022, 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla La Mancha:

Art. 11.- Comisiones del Consejo Escolar:

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona-representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comision de convivencia se regular en las NCOF.

Resolución de 22/06/2022 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan las instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha y la Orden 140/2024.

*Elaboración Plan de igualdad y convivencia.

Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de E. Infantil y E.Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y los cambios que introduce la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, establece como principios generales y fines de la educación la participación y autonomía de los centros públicos, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, y la igualdad de los derechos y oportunidades y el foment de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Resolución de 12 de mayo de 2025 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la gestión del banco de libros establecido en el decreto 26/2024, de 4 de junio, para el curso 2025/2026, en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha que en su instrucción tercera indica que la Comisión gestora de libros elaborará los criterios de revision, las normas de uso y conservación del material que además, deben ser incluidas en las NCOF del centro.

Las Normas de uso y conservación de los materiales del banco de libros son las siguientes:

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables del curso que han finalizado.

Forman parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables. Como pertenecientes al banco, son propiedad de la Administración Educativa, y susceptibles de ser entregados por el centro, en régimen de préstamo, a los alumnos y alumnas participantes en el programa.

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 reintegrar 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.

2. Son normas de convivencia:

a) Respetar el prestigio, honorabilidad y dignidad personales y colectivas.
b) Respetar el Colegio como institución.
c) Cumplir los horarios.
d) Mantener el orden y el civismo en las entradas y salidas.
e) Mantener un comportamiento adecuado en las horas de clase.
f) Mantener un comportamiento adecuado en las distintas zonas del Colegio: patios, biblioteca, pistas, laboratorio, comedor, etc.).
g) Mantener un comportamiento correcto fuera del Colegio en las salidas, visitas, etc.
h) Respetar las instalaciones y material: uso, trato, conservación y reparaciones.
i) Respetar las zonas de paso (pasillos, escaleras, etc.).
j) Respetar el uso y conservación de los servicios (lavabos, grifos, tazas, etc.).
k) Mostrar un nivel adecuado de higiene personal y colectiva.
l) Respetar los tratos de cortesía y mantenimiento de las formas.

Estas normas serán de obligado cumplimiento no sólo durante el horario lectivo, sino también a lo largo del horario de las actividades extracurriculares, comprendido entre las 16:00 horas y las 17:30 horas, cuando éstas se realicen dentro del recinto escolar.

3. Normas de aula y centro.

Horario y puntualidad:

- Las horas de entrada y salida del Colegio serán aprobadas por el Consejo Escolar en el mes de junio del curso anterior.
- Se ruega la máxima puntualidad, tanto para la entrada como para la recogida del alumnado a la salida. Durante las entradas, las puertas permanecerán abiertas hasta las 9:05. Si se llega después, se entrará solo en los cambios de clase, cuando toque la sirena y no se interrumpirán las sesiones.
- Aquellos alumnos que no lleguen puntualmente es necesario que justifiquen, por escrito, el retraso. En caso de reincidencia, el tutor lo comunicará a los padres. Si la falta de puntualidad continúa lo pondrá en conocimiento del equipo directivo, que tomará las medidas previstas en el presente Documento.
- El Colegio no puede responsabilizarse de lo que pueda sucederle al alumno fuera del recinto y del horario escolar.
- Las modificaciones del horario, legalmente autorizadas, se comunicarán oportunamente.
- Al finalizar el horario lectivo, los alumnos no usuarios de los servicios de comedor escolar y transporte, habrán de abandonar el centro y debe haber un adulto esperándolos. Solo los alumnos de 4º, 5º y 6º podrán marcharse solos, siempre y cuando tengan autorización según modelo existente en el centro. Si no hubiera ningún adulto autorizado a recoger a un alumno, se llamará de inmediato a los padres / tutores para notificarlo. Si no se obtuviera respuesta o los padres / tutores, a pesar de recibir la notificación, no se presentasen el centro a recoger al alumno, éste se quedaría custodiado por el tutor o, en su ausencia, por jefatura de estudios durante el horario de exclusiva. Pasado este tiempo, se da conocimiento a las autoridades competentes en materia de protección y custodia de menores (Guardia Civil, en nuestro caso)
- En el caso de existencia de sentencias de custodia o convenios reguladores se atenderá a la documentación presentada y custodiada en el centro por los interesados a la hora de recoger a los alumnos a la salida del centro.

Otras normas de obligado cumplimiento:

- Aquellos alumnos/as que vengan al centro en cualquier medio de transporte sostenible (bici, patín, patinete eléctrico…), deberá estacionarlo en el lugar habilitado para ello en el patio del edificio principal, debiendo colocar algún medio de seguridad (tipo cadena), ya que el centro no es responsable de estos medios de locomoción.
- El alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro, tal y como establece el artículo 12 de la Orden 108/2025 de 24 de julio de la Consejería de Educación.
- Aquellos alumnos/as que traigan a clase dispositivos inteligentes con funciones de teléfono y/o foto vídeo (tipo smartwatch), deberán tener apagadas esas funciones durante el período lectivo.

- Los alumnos colaborarán en el mantenimiento y buen funcionamiento del centro, así como actores principales del programa Ecoescuelas con tareas asignadas en el huerto escolar o la gestión de residuos. Del mismo modo, los alumnos de 6º y 4º de primaria (los mayores de cada edificio) serán los responsables del cambio de papel, toallitas y jabón en los aseos de sus edificios y los del patio, siempre supervisados por los maestros a cargo en sus horas lectivas o recreos.

Faltas de asistencia:

- Todas las faltas de asistencia se han de justificar por escrito en la agenda escolar o a través de la plataforma Educamos CLM, o en su defecto a través de llamada al centro o a través de mensaje a los móviles de Educación Infantil o Educación Primaria.

- Cada tutor llevará un registro de faltas de asistencia que entregará, mensualmente, a Jefatura de estudios.

- Cuando un alumno tenga tres faltas sin justificar lo comunicará en primer lugar a sus padres y, si no recibe explicación convincente, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo, que tomará las medidas previstas en el presente Documento.

- En los casos de faltas de asistencia por enfermedad infecto-contagiosa, los alumnos deben traer un certificado médico que exprese claramente que pueden incorporarse al aula sin suponer un peligro de contagio para sus compañeros, siempre y cuando el médico se lo expida.

- Durante el horario escolar no será permitida la salida del Colegio a los alumnos, sin la presencia de los padres o persona responsable autorizada por éstos.

- Los alumnos acogidos al servicio de comedor escolar permanecerán en el Centro hasta su hora de salida, y seguirán las instrucciones de los cuidadores o encargados de su vigilancia.

Recreos:

- Todos los alumnos han de abandonar el aula durante el horario de recreo. Este horario se establece anualmente, en septiembre, al comienzo del curso escolar.

- Los alumnos podrán quedarse en el aula con la autorización expresa de algún maestro/a y bajo su vigilancia, que asumirá toda la responsabilidad.

- No se permite sacar materiales curriculares (libros, cuadernos…) durante el periodo de recreo.

- Podrán realizar tareas alternativas al recreo en los espacios comunes (patios, porche,…) siempre que la vigilancia la asuma el maestro/a que ha impuesto la medida correctora.

- Si algún alumno tiene que salir del centro durante el período de recreo, el tutor será el responsable de abrir y cerrar la puerta de acceso al patio y acompañar al alumno hasta la salida, dónde le esperará el adulto que venga a recogerlo. Del mismo modo tendrá que recibirlo en el caso de que venga de vuelta y lo haya avisado con antelación.

-Cuando los alumnos celebren algún evento (cumpleaños) con sus compañeros y traigan bolsa de golosinas, se permitirá sacar al recreo una o dos cosas y el resto se guardará para llevarlo a casa. Se trata de fomentar una dieta saludable y se recomendará a los alumnos y los padres que realicen un desayuno/merienda saludable.

Sanidad y accidentes en la escuela:

- Es obligatorio notificar al Centro, por escrito, cualquier tipo de problema médico de los alumnos que pueda tener incidencia en el proceso educativo.

- En caso de accidente, que en opinión del tutor o profesor revista importancia, se procederá a llamar al 112 y seguir las indicaciones médicas para practicar los primeros auxilios. Se avisará a los padres para que se personen inmediatamente.

- Si el alumno se encuentra indispuesto o el accidente se considera leve, se avisará a los padres y ellos decidirán lo que ha de hacerse.

- Los alumnos que han padecido una enfermedad infecto-contagiosa habrán de traer un certificado médico del que el peligro de contagio ha pasado, si el responsable de salud se lo expide.

- Los maestros no son personal sanitario y no están autorizados a administrar medicación a los alumnos durante el horario escolar. Si es prescriptivo, serán los padres o tutores los que acudirán al centro a realizar dicha tarea el tiempo que se estime en el informe médico. Hay que exceptuar los casos contemplados dentro del "Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha" que regula la intervención con alumnos diagnosticados de diabetes, asma y crisis convulsiva en la administración de medicación, ya que estaríamos hablando de prestar primeros auxilios, previa autorización de los padres o tutores.

4. Conductas contrarias y gravemente perjudiciales para las Normas de Convivencia del centro.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del centro, las siguientes:

a.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
b.- La desconsideración con los otros miembros de la comunida escolar.
c.- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
d.- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
e.- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
f.- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
b) La reiteración, en el mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
c) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones de índole moral; vejaciones o humillaciones que tengan implicación de género, sexual, religioso, racial o xenófoba o vayan contra personas vulnerables.
d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro, como exhibición de símbolos racistas o manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia.

g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la intención a las mismas.
h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas al alumno como consecuencia de algún acto contrario a las normas.

5. Medidas preventivas y correctoras:

a.- Preventivas.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento creadas para nuestro centro y nuestras aulas y cuando atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Se tendrán en cuenta aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Como **medidas preventivas** para evitar conductas contrarias a las Normas tenemos:

- Informar a la comunidad educativa, clara y concisamente de las normas de centro y aula.
- Hacer partícipes, a los alumnos, de la elaboración de las normas de aula para una mayor implicación.
- Fomentar, a través de la educación, el respeto por los demás.
- Hacer que los alumnos participen en algunas tareas de organización del centro para que sean responsables en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones del centro.
- Exponer en un lugar visible para todos los miembros de la comunidad educativa la Carta de Convivencia con las Normas del Centro y los derechos y obligaciones de cada miembro de la comunidad educativa.
- Organizar charlas realizadas por otros organismos como Guardia Civil para evitar y prevenir situaciones de maltrato entre iguales.

b.- Correctoras.

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro las siguientes:

- Amonestación por escrito en la agenda, para revisión y firma de los padres. Copia para el expediente.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. Se podrá imponer esta medida temporalmente. Se realizarán actividades educativas fuera del aula con aquel alumno o alumna que con su conducta impide al resto ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades.
- 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 o tutores legales.

c.- Medidas Correctoras ante Conductas Gravemente perjudiciales:

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas gravemente perjudiciales, las siguientes:

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

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

Reclamaciones

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del centro o la Dirección Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estime oportuno.

Las correcciones, impuestas por la directora a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado. La reclamación se presentará por los interesados 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 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.

Responsabilidad

- Responsabilidad de los daños.

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

- Responsabilidad penal

La dirección del Centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Dirección Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

- Prescripción

Las conductas contrarias a la convivencia, así como las medidas correctoras establecidas, prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión o de su imposición respectivamente.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, así como las medidas correctoras, prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión o de su imposición en su caso.

En el cómputo de los plazos fijados anteriormente se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

6. Uso de los espacios comunes del Centro

Espacios de entrada a edificios: El Centro, abrirá sus puertas 5 minutos antes de la hora de entrada para facilitar la organización en filas dentro del recinto ya que la calle se encuentra cortada a los vehiculos por el ayuntamiento. No por ello, es responsabilidad del centro lo que ocurra antes de las 9:00 de la mañana. Esta responsabilidad recae únicamente en los padres, tutores o acompañantes de los alumnos que deberán permanecer hasta el toque de sirena, vigilando las conductas de los alumnos en las filas.

Los alumnos de transporte escolar, son responsabilidad de la persona cuidadora del mismo (cuando exista esta figura) hasta las 9:00 de la mañana y es esta persona la que permanecerá en las entradas vigilando sus conductas.

Los alumnos de Educación Infantil formarán las filas en la entrada de su edificio en el lugar marcado para ello y los padres se mantendrán detrás de la línea marcada en el suelo. Los alumnos de 1º formaran su fila en la puerta más cercarna al edificio de infantil, mientras que los alumnos de 2º, 3º y 4º de primaria formarán las filas en el porche de entrada de su edificio. Por último, los alumnos de 5º y 6º de primaria formarán las filas en frente de la puerta del edificio principal y subirán con sumo cuidado las escaleras hasta sus aulas.

Biblioteca: El Centro cuenta con un servicio de Biblioteca y su organización corre a cargo de un maestro/a del centro.

Además de efectuarse en ella el consabido préstamo de libros, todos los grupos tienen establecido un horario semanal para acudir a la biblioteca en su hora de Proyectos los alumnos de Educación Primaria y en una sesión del área de Comunicación y Representación, los alumnos de Educación Infantil. Además, se llevan a cabo en ella gran parte de las actividades del Plan de Lectura.

Será el profesor encargado del funcionamiento de la biblioteca escolar el responsable del seguimiento y evaluación de las actividades de animación a la lectura.

Contamos con un bibliopatio exterior que puede ser usado por todos los alumnos durante el periodo de recreo y las sesiones de biblioteca cuando el tiempo lo permite.

Comedor escolar: recibe a una gran parte del alumnado del Centro. La mayoría comensales habituales y los menos, esporádicos. El sistema de funcionamiento del mismo, aprobado por el Consejo Escolar a su debido tiempo, es el de Gestión Directa del propio Centro, considerándolo como un apartado más dentro de la labor educativa, ya que permite el desarrollo de gran cantidad de valores y hábitos (higiene, respeto, colaboración entre los alumnos, responsabilidad, autonomía, etc.).

Según se refleja en el punto octavo, apartado 3, de la Orden de la Consejería de Educación, de 02/03/2004, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha, el servicio de vigilancia tendrá por objeto:

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar.

- Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.

- En los Centros donde el alumnado con necesidades educativas especiales utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.

- En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de Educación Primaria.

- Atención al alumnado en los períodos de antes y después de las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos períodos, atendiendo a las orientaciones del encargado del servicio de comedor escolar.

- Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente.

- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente.

Sin menoscabo de lo reflejado en la Orden de la Consejería de Educación, de

02/03/2004, citada más arriba, así como en la Circular de la Secretaría sobre instrucciones de desarrollo de la Orden anterior para cada curso escolar, las Normas del Comedor Escolar de este Centro para el curso son las siguientes:

1.- Durante los meses de septiembre y junio el horario de comedor será de 13'00 a 15:00 horas, salvo que haya alguna modificación en el horario de las rutas compartidas de transporte escolar que acuden al Centro.

2.- De octubre a mayo, ambos incluidos, el horario del comedor escolar será de 14:00 a 16:00 horas.

3.- Los profesores y profesoras de cada una de las aulas, tanto de Educación Infantil como Educación Primaria, pasarán a los alumnos del comedor al edificio principal, donde serán recibidos por las cuidadoras que estarán esperándolos en el porche de entrada.

4.- Los alumnos y alumnas se pondrán en fila, por niveles y serán conducidos a los servicios del patio, para lavarse las manos y, posteriormente, también se irán colocando en fila para entrar al comedor, también por niveles. En ningún momento deberán correr ni gritar.

5.- Una vez dentro del comedor, cada alumno y alumna ocupará el sitio que le sea asignado por la cuidadora; y será ella quien pueda realizar algún cambio cuando las circunstancias así lo requieran.

6.- Durante la comida, salvo que sea estrictamente necesario, no se podrá salir al servicio o cuarto de baño, ya que deberán hacerlo en el período anterior y posterior a la misma.

7.- En el período de la comida se deberá hablar en un tono normal, evitando el griterío y las voces que perjudican a los demás. Por eso, se procurará que hablen entre sí los componentes de cada una de las mesas del comedor; y no lo harán con los de las demás mesas, pues el tono subiría considerablemente.

8.- Se deberá insistir para que los alumnos y alumnas procuren comer con la boca cerrada. Siempre que necesiten ayuda la solicitarán a la cuidadora levantando la mano y no dando voces.

9.- Igualmente, los alumnos y alumnas deberán usar adecuadamente los cubiertos. En ningún momento comerán el alimento mordiéndolo, sin haberlo partido previamente. Si esto sucediera, se deberá corregir dicha conducta por parte de las cuidadoras.

10.- Se procurará que, una vez terminado el momento de la comida, los cubiertos sean debidamente depositados en cada plato, para ser transportados por las cuidadoras a la cocina y no extravíen o tiren a la basura junto con los desperdicios.

11.- De igual modo se insistirá en el uso de la servilleta, acostumbrando a los niños a que se limpien, tanto la boca como las manos, después de la comida.

12.- Finalizada la comida, todos los alumnos y alumnas deberán asearse los dientes, bajo la vigilancia de la cuidadora. Por ello, desde el primer día de funcionamiento del comedor escolar, deben traer una bolsa que contenga cepillo y pasta de dientes.

13.- Todos los accidentes leves que ocurran durante el horario del comedor escolar se atenderán en el botiquín del colegio. Cuando sean graves se comunicará rápidamente a la familia y a la dirección del centro.

14.- Cualquier incidencia que ocurra en el tramo horario del comedor escolar y que incida en el funcionamiento del mismo deberá ser comunicada tanto al encargado de dicho servicio como a la dirección del centro.

15.- No se permitirá salir solo a ningún alumno durante el horario del comedor escolar.

16.- Durante el período del comedor escolar, ningún alumno podrá acceder a las clases o dependencias del edificio escolar, sin la previa autorización de la cuidadora; y sólo en casos excepcionales.

17.- Transcurrido el período del comedor escolar, todos los alumnos y alumnas deberán abandonar el recinto escolar. Si son pequeños deberán ser recogidos por sus familiares o por la persona en que la familia delegue y lo comunique por escrito al colegio.

18.- En el momento de la salida del comedor escolar, todos los alumnos y alumnas deberán obedecer las instrucciones de la cuidadora, quienes les irán dejando salir según vayan llegando los familiares responsables. El horario queda establecido en tres momentos: las 15:00 h, las 15:30 h y las 16:00 h. Avisando de antemano a las cuidadoras del horario en que van a ser recogidos los alumnos.

22.- Durante el período comprendido entre los meses de octubre a mayo, los alumnos que, perteneciendo al comedor escolar, participan en las actividades extraescolares programadas, podrán permanecer en el centro hasta la finalización de las mismas, cuando éstas se realicen dentro del recinto escolar.

23.- Se considerará que los alumnos y alumnas cometen faltas graves sancionables cuando:

- Cometan faltas graves de respeto a los demás (cuidadoras, cocineros, compañeros, etc).

- En el momento de la comida jueguen con la misma o la lancen a otros compañeros.

- Entren a las aulas o dependencias del recinto escolar sin la debida autorización.

- No mantengan las normas básicas de higiene con los alimentos.

- Tengan conductas agresivas tanto con los compañeros como con las cuidadoras.

Patios: serán utilizados por todos los alumnos y alumnas del Centro, especialmente en el horario de recreo. Al tener una instalación deportiva nueva, dividida en dos pistas polideportivas, serán utilizadas de la siguiente manera, los alumnos de 1º, 2º y 3º de educación primaria ocuparán la más cercana al arenero de infantil, mientras que los alumnos de 4º, 5º y 6º de educación primaria, ocuparan la más alejada. Los alumnos de Educación Infantil harán uso del arenero vallado por su seguridad.

Por su parte, cada uno de los niveles de Educación Primaria usará el patio escolar durante el horario correspondiente a Educación Física. Los alumnos y alumnas de Educación Infantil también lo utilizarán, en determinados momentos, para las clases de psicomotricidad. Por último, se usará la pista polideportiva, en las actividades extraescolares programadas, de carácter deportivo.

Para los recreos se establecerán los turnos de vigilancia correspondientes. Por la ratio de alumnos debe haber tres maestros en cada turno como mínimo y se distribuirán de manera que todo el espacio quede en permanente vigilancia: Un maestro de infantil en el arenero y acceso a servicios y dos maestros de primaria vigilando las pistas polideportivas, zonas verdes y bibliopatio. En el resto de actividades, si las hubiera, habrá siempre un monitor o profesor al cargo de las actividades programadas.

7. Procesos de comunicación de las faltas de asistencia.

El proceso que seguiremos para comunicar las faltas de asistencia, teniendo en cuenta que podemos encontrarnos con problemas de absentismo escolar, será el siguiente.

Siguiendo la Orden de 09-03-07, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por lo que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención, y seguimiento sobre absentismo escolar; vamos a incluir en la PGA, como prioridad, actuaciones para trabajar la problemática del absentismo.

Contextualización teórica:

Concretamos el término de absentismo escolar como "la falta de asistencia regular y continuada a clase de alumnos en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique".

Estas faltas de asistencia, que en virtud de su duración caracterizan un absentismo de alta, media o baja duración, tienen, con frecuencia un origen multicausal, aunque en algunas ocasiones predominen los factores socio-familiares y en otros los factores personales y escolares.

Para garantizar la asistencia al centro de alumnos en edad escolar vamos a proponer una seria de actuaciones que anticipen y eviten las ausencias y medidas cuando estas se produzcan.

Medidas preventivas.

En nuestro centro las medidas preventivas que ponemos en marcha para evitar el absentismo son las siguientes:

- A través de las tutorías con padres, concienciar a las familias de la importancia de la educación.

- Especial atención a alumnos con indicadores de riesgo social, haciendo tutorías más individualizadas para el mejor asesoramiento. Además, es importante dar respuesta, dentro de la atención a la diversidad, a estos alumnos para garantizar la mayor individualización y continuidad educativa (Ponemos en marcha medidas generales, ordinarias y extraordinarias establecidas en el PEC).

- Consideramos fundamental la actuación conjunta entre administraciones, por ello están establecidos los mecanismos de coordinación con Servicios Sociales y con Servicios Sanitarios (a través del protocolo de derivación).

- Así mismo, mantenemos relaciones con otras instituciones como el CTROADI y CRFP que nos proporcionan asesoramiento especializado y materiales específicos de trabajo.

- Se hace un registro diario de la asistencia, identificando la ausencia desde el primer momento. Modo de proceder:

1º Los padres deben avisar de que su hijo va a faltar, el día antes notificándolo en la agenda, o el mismo día llamando por teléfono a primera hora de la jornada escolar (En el caso del edificio de 5º y 6º de primaria). También, puede notificarse a través de la plataforma Educamos CLM o dejando un mensaje en los móviles habilitados para ello en los edificios de 1º a 4º de Primaria e Infantil. Cada padre o madre, hará uso del número de teléfono asignado a cada edificio y respetará el funcionamiento del mismo. Los teléfonos móviles no son para recibir llamadas en horario lectivo ya que interrumpen el normal funcionamiento de las clases. Se utilizarán para dejar mensajes que luego se trasladaran al tutor de su hijo/a. Si se trata de algo urgente pueden llamar al teléfono fijo del centro con n º 925430387

2º Si no hay aviso, el tutor llamará o dejará un mensaje en el recreo para constatar que los padres están al corriente de la falta de asistencia de su hijo.

3º Los padres justificarán la falta en la agenda escolar de su hijo el primer día que se incorpore al centro después de dicha falta o a través de la plataforma Educamos CLM.

- Cuando existe un cambio de centro se procura facilitar / recabar información de forma inmediata, poniéndonos en contacto con el centro anterior

8. Plan de participación de las familias en el centro

Las VIAS OFICIALES DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO SERÁN:
La agenda escolar, mensajes a través de la Plataforma Educamos CLM, teléfonos del centro y entrevistas individuales y grupales. En cuanto a la Plataforma EducamosCLM, pasadas 48 horas naturales, se considerará notificado un mensaje enviado por el servicio de mensajería de esta Plataforma tanto a ALUMNOS, FAMILIAS Y/O PROFESORADO aunque este no haya sido leído.

Desde el CEIP Jacinto Guerrero se establecen los siguientes cauces para propiciar la participación y colaboración de las familias en la vida del centro:

- Impulsar la utilización de la agenda escolar como vehículo de comunicación familia-escuela

El uso de la agenda ya está arraigado en el centro. La decisión de incorporarla a las rutinas de organización escolares y familiares es muy positiva y ha proporcionado una mayor comunicación padres-maestros. Al mismo tiempo los alumnos han llevado una mayor organización de las tareas escolares.

- Mantener, al menos, tres reuniones con los padres a lo largo del curso para intercambiar información y analizar la marcha del curso.

Estas reuniones son programadas en septiembre e incluidas en el calendario de reuniones del curso. Se realizan en todos los cursos y son valoradas en las correspondientes coordinaciones de nivel. Además, si los padres lo desean pueden concertar una cita con

cualquier docente de manera individual, del mismo modo el tutor o cualquier especialista podrá mantener reuniones individuales cuando lo considere oportuno.

- Propiciar entrevistas individuales o grupales con la Orientadora del Centro cuando se considere oportuno.

Siempre que se demande su atención por parte de las familias, la Orientadora del centro atenderá a las mismas y se informará al tutor de los acuerdos tomados. Serán prescriptivas reuniones con las familias de los alumnos de 3 años y también a final de curso con los padres y alumnos de 6º para informar sobre el paso a Secundaria.

- Dar cabida a su participación en algunas de las actividades programadas (navidad, carnaval…) y su colaboración en otras de aula (aportación de poesías, leyendas, dibujos, etc.).

- Sesiones de la maestra de audición y lenguaje con los alumnos de infantil para trabajar la estimulación del lenguaje oral así como, establecimiento de pautas de estimulación del lenguaje oral a las familias.

Tras las inquietudes surgidas por los padres de los alumnos de Ed. Infantil en cuanto a la inmadurez en el lenguaje de muchos de ellos, se propone que la maestra de AL intervenga en las reuniones a principio de curso donde se marquen pautas de estimulación oral para trabajar en casa.

- Dotar a la AMPA de un aula/despacho para organizar sus documentos y realizar las reuniones de la directiva.

- Reuniones con la directiva de la AMPA para organizar las actividades extraescolares y dotación de espacios en el centro para la realización de las mismas.

- Colaboración en la fiesta de fin de curso organizada por la AMPA con la graduación de los alumnos que finalizan etapa y diversas actuaciones de los alumnos.

- Colaboración, como medio transmisor de circulares enviadas por la AMPA a través de los alumnos.