NORMAS DE ORGANIZACIÓN, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

CEIP JACINTO GUERRERO (LAGARTERA)

La educación es cosa de tod@s

ÍNDICE GENERAL

1.- PRINCIPIOS GENERALES EN LOS QUE SE BASAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

2.- DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PEC QUE RIGEN LA VIDA DEL CENTRO.

3.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

4.- NORMAS DE AULA Y CENTRO.

5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

6.- CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES

7.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

8.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y SUSTITUCIONES. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

9.- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS.

10.- PROCESOS DE COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

11.- PROGRAMA DE ACOGIDA.

12.- PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO.

13.- PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO.

14.- CARTA DE CONVIVENCIA. (Aparece como anexo del documento)

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 nueva normativa para este curso con la implantación de la LOMLOE:

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 Educación Primaría 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 comisión de convivencia se regulan en las NOCF.

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, así como la Orden 140/2024 por la que se dictan instrucciones para el curso 2024/2025.

*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 fomento 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. ***Definición de los Principios del PEC que rigen la vida del centro.***

Analizado el contexto de nuestro centro educativo manifestamos los propósitos, valores y principios que van a orientar nuestra vida escolar:

*** Conseguir el desarrollo pleno de la personalidad de los alumnos:**

- Dotar a los alumnos de conocimientos básicos instrumentales que les capaciten para una mayor autonomía y para adquirir y desarrollar las competencias básicas establecidas en el currículo general.

- Desarrollar al máximo sus habilidades y destrezas motrices, de acuerdo con sus posibilidades.

- Construir una imagen positiva de sí mismo, aceptando sus aptitudes individuales y limitaciones.

- Aceptar y respetar a los compañeros, teniendo en cuenta sus propias peculiaridades y estableciendo relaciones cordiales entre ellos.

*** Potenciar la participación activa de los alumnos en la vida del Centro:**

- Comprometerse en el buen funcionamiento del Centro, asumiendo las tareas encomendadas a cada uno.

- Desarrollar hábitos solidarios con los compañeros.

- Potenciar que la convivencia diaria sea la base de futuras relaciones personales.

*** Estimular la relación profesional entre el profesorado:**

- Resaltar la figura del tutor en todas sus funciones.

- Desarrollar un equilibrio entre objetivos, capacidades y competencias en las programaciones didácticas y su concreción en las programaciones de aula.

- Favorecer la coordinación entre niveles, unificando criterios metodológicos y técnicas didácticas con respecto a los aprendizajes instrumentales básicos.

* **Utilizar el entorno como elemento motivador y condicionante de los aprendizajes básicos:**

- Conocer la realidad sociológica que influye sobre el Centro.

- Convertir el entorno en un recurso didáctico.

- Usar las tradiciones como base de conocimiento social, cultural, histórico...

*** Propiciar la participación de los padres en la vida escolar:**

- Canalizar la participación de la familia a través de la A.M.P.A. y sus representantes en el Consejo Escolar.

- Involucrar a la familia activamente en el proceso educativo de sus hijos.

- Ver plan de mejora del centro adjunto.

∗ **Colaborar con las Instituciones, aprovechando los recursos que puedan ofrecer para un mejor funcionamiento del Centro.**

- Ver plan de mejora adjunto.

∗ **Fomentar la interculturalidad y la cohesión social en el centro:**

- Favorecer el respeto entre todos los alumnos.

- Conocer las diferentes culturas que existen y promover la convivencia pacífica entre todos.

- Favorecer la inclusión de toda la diversidad en el aula dando una respuesta lo más normalizada posible.

3. ***Procedimientos para su elaboración, aplicación y revisión:***

El procedimiento seguido para la elaboración de estas Normas de Organización y Convivencia ha sido el siguiente:

- Han sido elaboradas por el Equipo Directivo, quien ha recogido las aportaciones de todos los miembros de la comunidad educativa: Claustro de Profesores, alumnos y alumnas del Colegio, Asociación de Madres y Padres.
- Una vez elaboradas han sido expuestas a las consideraciones que crea oportuno aportar o modificar cada estamento de la comunidad educativa representado en el Consejo Escolar.

- Entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar de este Centro.

- Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, serán difundidas entre la comunidad educativa para su conocimiento y cumplimiento.

- Existirá una Comisión, dentro del Consejo Escolar, que velará por su cumplimiento, aplicación y revisión. Dicha Comisión estará formada por: el director del Centro, el jefe de estudios, un representante del profesorado y un representante de los padres.

- Se revisarán periódicamente al inicio de cada curso escolar y, siempre, de forma consensuada.

4. Normas de aula y centro

a. Criterios y elementos básicos para su elección.

Los criterios comunes y elementos básicos que deben ser incorporados a las normas de convivencia de las distintas aulas son los siguientes:

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 9:15. 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.

- 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 trasladar al alumno a un centro médico y 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 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.

Calendario escolar:

- El Colegio se regirá por el calendario oficial, publicado por la Dirección Provincial de la Consejería de Educación. Se dará a conocer a comienzos del curso, con las apreciaciones dadas por el Consejo Escolar.

Material escolar:

- Dada la falta de asignación por parte de la Dirección Provincial de la Consejería de Educación para cubrir el coste del material fungible didáctico para el uso del alumnado, la adquisición del mismo habrá de correr a cargo de los padres, bien organizado de forma colectiva o por la adquisición directa bajo la indicación del profesorado.

- El control de la gestión económica de ese material la harán los padres, con la colaboración de los respectivos tutores, que, en todo caso, serán los que dispongan la adquisición del material que en cada momento se necesite.

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, aulas, 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, cuando éstas se realicen dentro del recinto escolar.

b. **Procedimientos básicos para su elaboración y responsables.**

Los equipos de nivel, con el tutor como promotor, elaborarán unos decálogos de aulas que serán respetados por todos, maestros y alumnos.

Serán revisados y aprobados, anualmente, siempre de forma consensuada, tanto por los profesores – tutores como por el equipo directivo en CCP o Claustro.

Los responsables de su cumplimiento serán los profesores que impartan enseñanza en esa aula y los alumnos y alumnas que pertenezcan a la misma.

5. ***Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.***

a. **Alumnado.**

- <u>Derechos de los alumnos:</u>

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos y deberes que se establecen en el Decreto de la Consejería de Educación 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y, en determinadas ocasiones se acudirá al Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo (BOE del 02-06-95).

Los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  a. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas.
  b. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  c. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
- Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- La evaluación con criterios objetivos.
- Con el fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, en lo relativo al aprovechamiento académico del alumno y la marcha de su proceso de aprendizaje.
- Reclamar, bien ellos mismos o sus padres o tutores, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el nivel o la etapa
- Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Ser respetada su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.

- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de vejaciones físicas o morales.

- Que se mantenga la adecuada reserva sobre la información que el Centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.

- Poder asociarse, una vez concluida su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar, a través de ellas, en el desarrollo de las actividades del Centro.

- La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

- Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando sea de carácter colectivo será canalizada a través de los representantes de los alumnos.

- Ser protegidos, socialmente, en casos de infortunio familiar o de accidente.

- Poder reunirse en el Centro docente para actividades de carácter escolar o extraescolar, que formen parte del proyecto educativo de Centro. El director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos y alumnas. Los alumnos podrán reunirse en alguna dependencia del Centro destinada a este fin, siempre que lo consideren oportuno y con la debida autorización.

- Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones que marca la legislación vigente.

- Participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro escolar.

- Recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y sociocultural, mediante:

a) Una política de becas y los servicios de apoyo adecuados al alumno.

b) Una especial atención a los alumnos de traslado forzoso.

c) Las relaciones con otros servicios públicos y comunitarios, para atender las necesidades de todos los alumnos y, sobre todo, de los más desfavorecidos.

- A la ayuda precisa, en caso de accidente o de enfermedad prolongada, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para impedir el deterioro de su rendimiento escolar.

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 y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

- <u>Obligaciones de los alumnos:</u>

El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Éste se extiende a las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

- Seguir las orientaciones del profesorado, respecto de su aprendizaje, y mostrarle el debido respeto y consideración.

- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- Respetar las normas de convivencia dentro del Centro escolar, concretándose en las obligaciones siguientes:

a) 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.

b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el carácter propio del Centro.

d) Respetar y utilizar, correctamente, los bienes muebles y las instalaciones del Centro escolar.

e) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

f) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

g) Respetar las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro.

b. **Profesores.**

- Derechos de los profesores:

- A programar en libertad las actividades en el Centro, en el nivel y en la materia que imparta, así como la elección de textos y material que considere necesario y oportuno, dentro de la normativa vigente.

- A que sea respetada su integridad física y moral y su dignidad personal.

- A utilizar libremente las dependencias, instalaciones y material del Centro.

- A participar en el funcionamiento del Centro, a través del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.

- A ser informados por los padres de todas aquellas conductas, comportamientos, necesidades, tratamientos y problemas físicos y psíquicos que tengan sus hijos, colaborando así en su proceso educativo.

- A hacer uso de los permisos reglamentarios.

- A modificar el horario establecido, siempre que lo requiera la organización del Centro.

- A que sea respetada su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en aquello que hace referencia a creencias y otras convicciones.

Complementando estos derechos, se añaden otros redactados en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**,** en su Capítulo I: Disposiciones Generales, concretamente en el Artículo 3: Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

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

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

- Obligaciones de los profesores:

- Cumplir el horario establecido por el Centro.
- Cumplir las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- Educar según los objetivos, valores, hábitos y conductas, recogidos en estas Normas.
- Informar a los padres sobre el proceso educativo de sus hijos.

c. **Padres.**

- Derechos de los padres**:**

- A que sus hijos reciban una educación, conforme a los principios establecidos en la Constitución y en la Ley de Educación vigente.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa que esté de acuerdo con sus propias convicciones, en los términos que disponga la ley.
- A que sus hijos sean tratados con respeto y dignidad, y se les proporcione una educación integral.
- A elegir, libremente, a sus representantes en el Consejo Escolar y ser candidatos al mismo.
- A que se les facilite, periódicamente, información sobre el rendimiento académico de sus hijos y se les comunique cualquier incidencia que pueda ser perjudicial en la educación del mismo.
- A tener libertad de asociación en el ámbito educativo.

- Obligaciones de los padres:

- Cooperar, con el Centro, en todo cuanto esté relacionado con la educación de su hijo.
- Fomentar, en sus hijos, el respeto al Colegio y a los profesores.
- Procurar que sus hijos acudan a clase limpios y no enviarlos en caso de enfermedad.
- Comunicar al tutor respectivo las faltas de asistencia del alumno, así como cualquier incidencia que pueda repercutir en el normal desarrollo de su actividad educativa.
- Acudir al Centro cuando sean requeridos o convocados, para tratar asuntos concernientes a la educación de sus hijos.
- Prestar especial atención al rendimiento educativo de sus hijos, reflejado en los boletines de evaluación.
- Respetar el horario establecido para entrevistas con el profesorado.

No asumir estos deberes será tenido en consideración y el equipo directivo pasará, después de estudio y cuando lo estime oportuno, la información al Consejo Escolar.

La Ley de Autoridad del profesorado dice lo siguiente en cuanto a la responsabilidad y reparación de daños del alumnado.

Responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.
4. La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

6.- 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 comunidad 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.

7.- 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 acoso escolar.

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.

Los **criterios para la aplicación** de las medidas correctoras son los siguientes:

- A la hora de aplicar las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. Se deben dar prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusiones favorables en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal de alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

- **La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director, corresponde a:**

- **Cualquier profesor o profesora del centro.**
- **Al tutor o tutora del alumno.**

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

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 el director/a 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.

8.- Criterios para la asignación de tutorías y sustituciones. Criterios de promoción

a.- Criterios de asignación de clases al profesorado:

- En el primer claustro del curso escolar se efectuarán las adscripciones del profesorado del centro a los diferentes niveles, ciclos, áreas o modalidades educativas.

La dirección, como responsable de la adscripción del profesorado, cuidará que ésta se realice en función de:

a.1) **La permanencia del profesorado con los mismos grupos de alumno dos cursos (En Ed. Infantil se permanecerá todo el ciclo, tres cursos)**. El director, oído el claustro, podrá modificar la continuidad de un profesor un curso más por razones que afecten al aprovechamiento escolar de los alumnos o a la organización del Centro. "Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos." Orden 121/2022 de 14 de junio.

a.2) **La especialización del profesorado**. En los casos en que haya más de un profesor especialista para impartir un determinado nivel, ciclo o área educativa, se aplicará el criterio de antigüedad en el Centro. Sólo si coinciden varios profesores en la anterior circunstancia, se considerará la antigüedad en el cuerpo.

- Se asignarán grupos de alumnos o tutorías:

* 1º: A los profesores definitivos.
* 2º: A los profesores provisionales.
* 3º: A los profesores interinos.

- Con carácter general, deberá tenerse en cuenta:

* Debe prevalecer la previsión de puestos de trabajo por especialidad.
* Respetar el puesto de trabajo al que hayan sido adscritos, en caso de profesores definitivos.
* El acuerdo entre el profesorado.

* Evitar que concurra un número excesivo de profesores con el mismo grupo de alumnos en los primeros cursos de primaria (1º y 2º)
* Los criterios de antigüedad en el Centro cuando se esté en igualdad de condiciones.
* A los profesores provisionales se les tendrá en cuenta la especialización que posean.
*En las adjudicaciones de tutorías se procurará, si el número de profesores lo permite, no adjudicar al Equipo Directivo grupo de tutoría.

- El profesorado ausente será sustituido equitativamente, bien por los profesores y profesoras que estén realizando tareas de coordinación, complementarias, apoyo y refuerzo educativos, bien por algún miembro del equipo directivo que esté realizando sus funciones, en este orden.

b.- Distribución del alumnado (agrupamiento):

b.1.- Los agrupamientos serán flexibles. Los criterios que se seguirán para el agrupamiento son:

- Edad cronológica.
- Niveles de instrucción.
- Ritmo de aprendizaje.
- Intereses de los alumnos.

b.2.- Para el desdoblamiento de curso se seguirán los siguientes criterios: Se formará una comisión formada por:

- Tutores anteriores.
- Tutores actuales.
- Jefe de estudios.

Los criterios a seguir para hacer un desdoblamiento equitativo son:

- a.c.n.e.a.e.
- Expedientes académicos.
- Integración social.
- Conducta.

c.- Criterios de promoción: Un alumno promocionará al ciclo siguiente cuando tenga conseguidas las competencias específicas que aparecen como tal reflejadas en las programaciones didácticas, es decir cuando alcance en todas las áreas el nivel curricular correspondiente.

- El equipo docente, al realizar la evaluación final de cada ciclo, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado y sobre otras medidas que precise, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del maestro o maestra responsable de la tutoría.

  La evaluación final se efectuará teniendo en cuenta su carácter global, y, por tanto, debe considerar todas las áreas en su conjunto.

  Se atenderá especialmente a los resultados de las evaluaciones individualizadas de cuarto curso de Educación Primaria.

- El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente, si ha alcanzado el grado adecuado de adquisición de las competencias correspondientes. En caso contrario, podrá repetir el curso una sola vez durante la etapa y siempre en el segundo curso del ciclo, con un plan específico de refuerzo y recuperación o de apoyo.

  En la etapa de Educación Primaria, la repetición se considerará una medida extraordinaria de carácter excepcional, y se tomará, tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, para solventar las dificultades de aprendizaje detectadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo docente fija los siguientes criterios acerca de cuándo y en qué momentos resultan más idóneos para esta repetición:

CRITERIO 1º: Se establece, como momento general, al final del Segundo curso de Primaria.

FUNDAMENTOS: Que la permanencia asegure la consecución de los objetivos fijados, puesto que es en el Segundo Curso donde se consolidan los aprendizajes instrumentales básicos.
Que es uno de los únicos tres cursos donde los alumnos pueden permanecer un año más, utilizando como referencia el ciclo, tal y como se establece con la LOMLOE.

Se tendrán en cuenta las características del grupo-clase y las del profesorado, así como el efecto emocional que esta decisión de permanecer un año más en el curso puede tener sobre él o ella.

CRITERIO 2º: Decisiones diferenciales para cada caso. Posibilidad de repetir en 4º y 6º de Primaria si los alumnos/-as no desarrollan habilidades para adaptarse a nuevas situaciones o por problemas personales que puedan surgir durante estos cursos de Primaria, tal y como se establece con la LOMLOE.

Una decisión en esta línea deberá ser tomada en consenso entre:

- Tutores.
- Equipo de orientación.
- Profesores de apoyo.
- Equipo directivo.
- Padres.

9.- Organización de tiempos y espacios.

9.1.- Organización de los espacios:

La organización de los espacios del centro queda establecida de la siguiente manera:

- **Aulas y grupos:**

Contamos con tres edificios: En el edificio antiguo se encuentran las aulas de 1º, 2º, 3º, y 4º de Educación Primaria. En el Edificio Principal se encuentran las aulas de 5º y 6º de Primaria. En el Edificio de nueva construcción están ubicadas las aulas del Segundo Ciclo de Educación Infantil.

Los cambios de clase se organizan de la siguiente manera: La sirena suena al finalizar cada sesión e inmediatamente se realizan los cambios, siempre priorizando a los alumnos más pequeños, que no deberán permanecer solos dentro del aula bajo ningún concepto. Serán los maestros que terminan de impartir clase en las aulas de los alumnos mayores los que saldrán de las aulas, dejando las puertas abiertas para dirigirse a las aulas de los alumnos más pequeños.

Todos los niveles están separados, cada uno en un aula. Son los alumnos los que cambian de aula al pasar de curso.

- **Otras dependencias:**

Además de las aulas, propiamente dichas, existen otras dependencias dentro del Centro. En el edificio antiguo se encuentran situados: la biblioteca escolar, un almacén, el aula de apoyo/despacho de la orientadora y Pedagogía Terapéutica, salita con espejo para Audición y Lenguaje, dos servicios, sala de calderas para ese edificio y el cuarto para los artículos de limpieza.

En el edificio principal, encontramos, además de las aulas antes mencionadas, el despacho de dirección, jefatura y secretaría; aula de apoyo para este edificio, sede de la AMPA,

los servicios, la sala de profesores, la cocina y el comedor escolar. En el recinto de este edificio se encuentra el patio de recreo (al que acuden todos los alumnos) con dos pistas polideportivas, zonas verdes con bancos, arenero infantil, huerto escolar y bibliopatio, así como, edificios anexos como la sala de calderas, el almacén de la cocina, dos amplios servicios exteriores y el almacén del material deportivo.

En el edificio de nueva construcción hay dos servicios, el cuarto de la limpieza y el despacho de Educación Infantil, aparte de las tres aulas mencionadas para los tres niveles que componen el segundo ciclo de EI. Además, en un semisótano hay dos almacenes y el cuarto de calderas.

9.2.- Uso de los espacios comunes del Centro:

Espacios de entrada y salida a edificios: El Centro, abrirá sus puertas 5 minutos antes de la hora de entrada para facilitar la organización en filas dentro del recinto y evitar que los alumnos estén en la calle en la franja horaria de mayor trasiego de vehículos. 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 cuidadora o cuidador de este (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, junto con los alumnos de 1º que también hacen la fila en esa zona. Los alumnos de 2º, 3º y 4º 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. Durante los trayectos que van de las aulas hasta las puertas de salidas de los edificios y viceversa, los alumnos irán acompañados por el maestro que ha impartido clase durante la última sesión. Del mismo modo, realizarán el trayecto de ida y vuelta al recreo acompañados por el maestro correspondiente.

Biblioteca: el centro cuenta con un servicio de **Biblioteca** y su organización corre a cargo de un maestro/a del centro, coincidente con el encargado del Plan de Lectura 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 de comunicación y representación de la realidad 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 del Plan de 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 gran parte del alumnado del Centro. Un 50% aproximadamente.

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.).

Al frente del mismo está el secretario, según las funciones emanadas de su cargo, y el Profesor-encargado de comedor, figura que apareció en la Orden de 19/07/2000, de la Consejería de Educación sobre funcionamiento de comedores escolares.

Desde hace ya varios cursos se elaboró un plan de actividades educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utiliza el comedor escolar, siguiendo las instrucciones de la Orden anteriormente citada, cuyo contenido ya se remitió junto a la Programación General Anual correspondiente.

Además de los alumnos del Colegio, tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, el número de comensales está formado también por: El encargado, dos cocineras y maestros esporádicos.

El calendario de las minutas es entregado a los alumnos y alumnas con anterioridad que comience el mes correspondiente, de tal forma que las familias puedan conocerlas con la debida antelación.

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.

La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación de los servicios, así como la orientación en educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

Los trabajos relativos a la confección de las comidas son realizados por una cocinera y una ayudante de cocina, dependientes ambas de la Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades y en posesión de los permisos correspondientes de manipulación de alimentos.

Desde el curso 2011/2012 el **"Programa de Autocontroles del Comedor Escolar"** lo lleva la empresa ASEVAN. Por orden de la Consejería de Sanidad se debía encargar el proyecto y el seguimiento de autocontrol del comedor escolar a una empresa y esta fue la elegida. Ellos se encargan de rellenar las fichas de seguimiento y de llevar las muestras al laboratorio.

Dentro de las comisiones emanadas dentro en el seno del Consejo Escolar, se constituirá una, encargada del seguimiento y evaluación de los recursos disponibles dentro del comedor escolar.

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 este 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 levantar la voz que molesta y perjudica 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 al encargado de comedor 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, ocuparán 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 y las zonas verdes de alrededor así como el bibliopatio. En el resto de actividades, si las hubiera, habrá siempre un monitor o profesor al cargo de las actividades programadas.

9.3.- Organización del tiempo:

En cuanto al horario del Centro hay que destacar varios aspectos:

El Centro cuenta con jornada continuada. El horario general, para el alumnado, será de 9:00 a 14:00 horas durante el período lectivo de octubre a mayo. Reduciendo una hora en la salida (13.00 h) en los meses de septiembre y junio.

Atendiendo a la Orden 108/2025 de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 6, el profesorado, además de las 23 horas lectivas semanales, tendrá seis periodos complementarios distribuidos de la siguiente manera: una hora complementaria de lunes a jueves de 14.00 a 15:00 horas, dos periodos de 45 minutos y un recreo (30 minutos) de compensación. Esta opción de compensación se decidió en el primer Claustro de profesores del mes de septiembre.

d. Uso de instalaciones y recursos.

Los espacios comunes (biblioteca, sala de profesores y patios de recreo) serán utilizados siguiendo unas pautas establecidas por todos los profesores.

Los recursos materiales están inventariados; en dicho inventario consta el lugar donde se encuentran para su localización. Para un mejor funcionamiento, se establecerá un horario de utilización en función de las necesidades.

Vigilancia y reglas de comportamiento en el centro y sus dependencias:

Durante las entradas, salidas y recreos, los alumnos/-as serán vigilados por sus profesores o tutores, e incluso por el equipo directivo cuando sea necesario.

Cada aula elaborará sus normas de clase, siguiendo la línea común en el Centro.

Al comienzo de cada curso y una vez aprobadas se dará a conocer a padres y alumnos las normas de convivencia del Centro, donde se recoge el régimen disciplinario del alumnado y sus sanciones, así como los deberes y derechos de padres y profesores.

Normas de higiene:

Desde la actividad preventiva y educadora en la salud, el Centro velará por el cumplimiento de las normas establecidas al respeto por la legislación vigente:

- Está prohibido fumar en el Centro en todas sus instalaciones.
- Se prohíbe fumar en los vehículos del transporte escolar.
- Queda terminantemente prohibido la venta de tabaco y de bebidas alcohólicas.
- En el comedor escolar, cocina y lugares donde se manipulen y transformen los alimentos también está terminantemente prohibido fumar.
- La prohibición afecta a todas las personas que están dentro del recinto.

10.- 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; incluimos 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 serie 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 PE).

- 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/a 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 trasladarán al tutor de su hijo/a. Si se trata de algo urgente, pueden llamar al teléfono fijo del centro.

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

  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 EducamosCLM.

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

<u>Medidas para la intervención y seguimiento:</u>

Conocida la situación de absentismo, el equipo directivo, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo y con los profesionales de intervención social, se pondrán en marcha las siguientes actuaciones:

- El tutor lleva un control de la asistencia diaria en una hoja de registro y se utiliza la agenda o la plataforma EducamosCLM por parte de los padres para avisar de las faltas y justificarlas en su caso.

- En caso de que se observe una situación de absentismo, el tutor lo comunica de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación del alumno a las actividades del centro, cuanto antes.

- En caso de no remitir el absentismo, el tutor, contando con el equipo directivo, citará a la familia para una entrevista con el fin de recabar información y establecer vías de coordinación y cooperación.

- Cuando estas soluciones no sean satisfactorias se reunirá la Comisión de Absentismo, creada a tales efectos, y se decidirán los pasos a seguir. Esta comisión estará formada por el orientador/a del centro, el tutor del alumno con la problemática y el jefe de estudios.

- Si sigue sin resolverse se realizará una valoración con detenimiento, de la situación personal y social del alumno y la familia, por parte del EOA.

- Cuando en dicha valoración predominen los factores socio-familiares como causa se solicita la colaboración de Servicios Sociales.

- Seguidamente se traza un PLAN DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA con la familia y el alumno, donde se concreten actuaciones desde el centro y desde Servicios Sociales, a los que se remitirá previamente un informe por escrito para que quede reflejado y para que conozcan el caso, (y otras administraciones que puedan intervenir) de forma coordinada. Por ejemplo: atención y seguimientos más individualizados, alumno tutor que le ayude, apoyo y refuerzo (fuera y/o dentro del aula), incorporación a actividades extracurriculares, asesoramiento individualizado a la familia.

- Se informará del proceso al servicio de inspección educativa.

- Se realiza un seguimiento periódico de las medidas, por parte de la comisión de absentismo (mencionada anteriormente), estableciendo un calendario de revisión coordinado entre todos los implicados.

11.- Programa de acogida del alumnado

A. **DESCRIPCION DEL PROGRAMA**

El programa de acogida diseñado para alumnos/as de nuevo ingreso, inmigrantes o refugiados con o sin conocimiento del castellano cobra sentido en el marco del Plan de Acción Tutorial y se constituye como una medida educativa general de carácter preventivo dentro del Proyecto Educativo y más concretamente en la atención a la diversidad, favorecedor de la inserción socio afectiva de este alumnado.

Así mismo dicho programa será incluido en el Programación General Anual y memoria.

B. **OBJETIVOS**

1. Asumir los cambios en la organización, funcionamiento y PEC que conlleva la atención del alumnado inmigrante o refugiado.
2. Conseguir que el alumnado y su familia se integren en las funciones del Centro junto con sus compañeros y profesores.
3. Valorar y aprovechar los aspectos de enriquecimiento cultural procedente del alumnado y sus familias.
4. Conocer al tutor/a, en primer lugar y a los restantes profesores/as que componen el equipo educativo.
5. Facilitar la integración en el grupo-clase de referencia.
6. Visitar el centro y los diferentes tipos de actividades que se desarrollan en las distintas dependencias.

7. Realizar la evaluación inicial para conocer las habilidades académicas básicas y el nivel de conocimiento del idioma.
8. Incluir objetivos relacionados con la cultura y costumbres de la región o país de procedencia del alumno/a.
9. Priorizar los objetivos, contenidos y actividades relacionados con la cultura y costumbres españolas.
10. Facilitar el aprender la lengua castellana para llevar a cabo los aprendizajes escolares con éxito e integrarse con sus compañeros.
11. Favorecer la coordinación educativa con la familia del alumnado.

C. - ACTUACIONES

Las actividades recogidas en este programa de acogida se organizarán en tres niveles:
- con la familia
- en el aula.
- con el alumnado

1.- PLAN DE ACOGIDA CON LA FAMILIA

Información otorgada por el Centro a través del Equipo Directivo. Tener preparada la documentación escrita que recoja los aspectos más básicos que conforman la vida del centro.

1. Impresos de matrícula con las instrucciones para su elaboración y tramitación.
2. Calendario escolar.
3. Aspectos esenciales del PEC.
4. Normativa de convivencia.
5. Tipos de ayuda económica.
6. Servicios que oferta el Centro: transporte, comedor, talleres, etc.
7. Informar a los padres sobre los diferentes mecanismos de participación existentes en los centros, AMPA, Consejo Escolar.
8. Tutor/a, papel del tutor/a, horario de atención a padres. Presentación del tutor
9. Horario del alumno/a en el aula ordinaria y posibles apoyos: refuerzo educativo, maestro/a de Pedagogía Terapéutica, maestro/a de Audición y Lenguaje.
10. Periodos de evaluación.

Información solicitada a la familia. A través del protocolo correspondiente se recogerán los datos personales pertinentes y la más completa información sobre el historial escolar de los alumnos que se matriculan.

1. Expediente e Historial académico, así como el informe personal por traslado.
2. Informes, si fuera posible, de los centros donde han estado escolarizados.
3. Trabajos anteriores realizados en la escuela. Material escolar

A través del orientador/a y/o El tutor se procurará conocer aspectos relevantes de la situación familiar que van a condicionar la escolarización del alumno e informará de ello al Orientador/a.

1. Nivel de estudios de los padres o tutores.
2. Condicionantes familiares que tengan influencia en la escolarización del alumno: unidad familiar, miembros, expectativas de la familia sobre la escolarización de su hijo, responsabilidades otorgadas al alumno dentro de su familia, atención que pueden prestarle los adultos en el marco familiar, datos sanitarios del alumno.
3. Actitudes de los padres ante el hecho de la incorporación de sus hijos a una nueva cultura y expectativas académicas.
4. Valores y otros datos culturales a tener en cuenta en el proceso educativo.

5. Proyecto migratorio de la familia.
6. Disponibilidad horaria de los padres o tutores para mantener contactos con el Centro.
   Sería conveniente colaborar con otras instancias:
   - Mediador como elemento vinculante entre las familias y la comunidad educativa.
   - Sanidad.
   - Servicios sociales.
   - Organizaciones que trabajan en pro de las personas que se encuentran en situación de riesgo de exclusión social.

2.- PLAN DE ACOGIDA EN EL AULA

Realizado por el tutor/a, equipo docente y otros recursos: AL, PT.

<u>-Objetivos:</u>

- Conocer al tutor/a, en primer lugar y a los restantes profesores/as que componen el equipo educativo.
- Facilitar la integración en el grupo-clase de referencia.
- Visitar el centro y los diferentes tipos de actividades que se desarrollan en las distintas dependencias.
- Realizar la evaluación inicial para conocer las habilidades académicas básicas y el nivel de conocimiento del idioma.
- Incluir objetivos relacionados con la cultura y costumbres de la región o país de procedencia del alumno/a.
- Priorizar los objetivos, contenidos y actividades relacionados con la cultura y costumbres españolas.
- Aprender la lengua castellana para llevar a cabo los aprendizajes escolares con éxito e integrarse con sus compañeros.

<u>-Estrategias de actuación:</u>

- Visita al centro guiada por el profesor/a de referencia mostrando las distintas dependencias y explicando las distintas actividades que se desarrollan en cada una de ellas. Se podrán utilizar pictogramas, la ayuda de un compañero que haga las veces de traductor y todo tipo de ayuda visual y gestual que ayuden a la comprensión.
- Actividades de presentación con el grupo-clase de referencia.
- Organización de un grupo de alumnos/as con responsabilidades concretas en el proceso de acogida:
  - Figura del alumno ayudante-tutor (rotativa) con el objetivo de dar a conocer los espacios escolares y facilitar su integración. Sería conveniente que este alumno fuera de su país de origen ya que conoce su idioma.
- Desarrollo de actividades iniciales en grupo y de forma cooperativa en las que pueda participar: juegos, escenificación, murales…
- Seguimiento en el recreo de las actividades de juego común con los compañeros. El profesor responsable del recreo promoverá su integración cuando sea necesario.
- Realización por parte del tutor/a de la evaluación inicial del alumno/a para valorar su competencia lingüística, las habilidades académicas básicas y sus estrategias de trabajo.
- El tutor/a llevará a cabo una amplia labor de seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos alumnos/as.

EN EL CASO DE ALUMNO INMIGRANTE CON CONOCIMIENTO DEL IDIOMA ESPAÑOL

- *Realizar Actividades interculturales de conocimiento mutuo de la cultura.*

EN EL CASO DE ALUMNO INMIGRANTE CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA ESPAÑOL

- En caso de desconocimiento del idioma, se organizan grupos específicos de aprendizaje del castellano que serán prioritarios en la organización del horario del alumno/a. Los núcleos temáticos a trabajar son las presentaciones, el colegio, la casa, los números y el calendario, el cuerpo humano, los alimentos, la ropa… Estos contenidos se trabajan para el aprendizaje del vocabulario y de la estructuración de frases. Para la enseñanza del español se utiliza el Programa "Español para ti" y se completa con el Programa Udicom.
- En el grupo-clase se organiza la figura del alumno ayudante-tutor (rotativa) con las siguientes funciones:

  - Proponerles unas expresiones, unas estructuras conversacionales y que durante unos días busquen momentos y situaciones diversas para trabajarlas con o ella. El tutor coordinará su actuación siguiendo las pautas del profesor encargado de la inmersión lingüística del alumno.

  - Concretar un vocabulario específico que hay que enseñarle durante unos días (se debe evaluar). El tutor coordinará su actuación siguiendo las pautas del profesor encargado de la inmersión lingüística del alumno.

  - Figura del alumno ayudante-tutor (rotativa) con el objetivo de dar a conocer los espacios escolares, ser portavoz del alumno/a y facilitar su integración en el patio.
- *Actividades interculturales.*

3. - PLAN DE ACOGIDA CON EL ALUMNADO

Puesta en práctica por el tutor/a, equipo docente y especialistas.

1. Evitar el agrupamiento de alumnos de distintos países en la misma aula.
2. Disponer los tiempos y espacios donde se va a llevar a cabo el tratamiento de la lengua de acogida.
3. Detectar las necesidades e intereses de los alumnos en cada uno de los ámbitos (educativo, lúdico y social) para planificar el proceso de enseñanza aprendizaje.
   Metodología: estilo comunicativo para favorecer un aprendizaje significativo.
   Seleccionar recursos humanos y materiales.
4. Introducir progresivamente pautas de trabajo y normas de convivencia.
5. Reforzar los progresos en competencia comunicativa, habilidades instrumentales básicas, motivación y autorregulación de sus comportamientos para que el alumno perciba la evaluación como una ayuda importante para el aprendizaje.
6. Evaluar todo el proceso de enseñanza aprendizaje.

12.- 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 EducamosCLM, 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, así como la Plataforma Educamos CLM**

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 el Orientador del Centro cuando se considere oportuno.**

Siempre que se demande su atención por parte de las familias, el Orientador 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, talleres, etc.).**

- **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.**

13.- Plan de acogida del profesorado.

El profesorado de nueva incorporación al centro es recibido por el equipo directivo que entregará la hoja de recogida de datos para su inclusión en Delphos, Teams, correo electrónico y grupo de trabajo de WhatsApp (voluntario). Se le explicará el funcionamiento del centro haciendo entrega de la GUÍA CONFECCIONADA PARA TAL FIN y las llaves de acceso a los edificios correspondientes. Se realiza visita guiada por el centro y se le prestará toda la ayuda necesaria para su adaptación al nuevo centro escolar.

Los maestros de nueva incorporación tienen la obligación de conocer todos los documentos programáticos y de organización del centro que se encuentran en la web escolar y en la herramienta de gestión TEAMS. Una vez se tenga acceso a la misma, el desconocimiento de estos documentos no exime de responsabilidad al profesorado.

14.- Carta de Convivencia (Anexo I)